

شهادة
«المستشار الائتماني»

منهج تعليمي صادر عن الأكاديمية المالية

يوليو 2022

الإصدار الرابع

يحتوي هذا المنهج التعليمي على خمسة فصول، وهو المرجع الأساس لاجتياز اختبار (المستشار الائتماني)



بسم الله الرحمن الرحيم

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

الأكاديمية المالية أساسيات إدارة المخاطر في الخدمات المالية. / الأكاديمية

المالية ؛ شركة يوروموني لحلول التعلم .- الرياض ، ١٤٤٢هـ ..ص ؛ ..سم

ردمك: ٩٧٨-٦٠٣-٩١٦٠٥-٧-١

١- الادارة المالية ٢- المخاطرة أ.شركة يوروموني لحلول التعلم)مؤلف مشارك(ب.العنوان

ديوي ٦٥٨,١٥ ١٤٤٢/٨٢٧٤

رقم الإيداع: ١٤٤٢/٨٢٧٤ ردمك: ٩٧٨-٦٠٣-٩١٦٠٥-٧-١

مرحبًا بكم في المنهج التعليمي الصادرعن الأكاديمية المالية. صُمّم هذا الكتاب لتأهيل المختبرين لاختبارشهادة (المستشارالائتماني - الإصدارالرابع) الذي تنظِّمه الأكاديمية المالية.

تَظهَرخارطة المنهج التي تشمل خطة دراسية مفصّلة في نهاية هذا الكتاب التعليمي، كما يُمكِن الاطّلاع على الخطة الدراسية عن طريق زيارة الموقع الإلكتروني للأكاديمية www.fa.gov.sa أو الاتصّال بالأكاديمية على رقم الهاتف: ٩٦٦١١٤٦٦٢٦٨٨ +، فاكس: ٩٦٦١١٤٦٦٢٣٦٨ +.

يجب التنويه على أن الاختباريقوم على أساس هذه الخطة، وننصح المُتقدّمين لاختبارشهادة (المستشارالائتماني - الإصدارالرابع) بالتأكُّد من حصولهم على آخرالمُستجدّات المُتعلّقة بهذا المنهج.

وصُمّمت الأسئلة الواردة في مُحتوى هذا الكتاب التعليمي لتكون بمثابة وسيلة تساعد المتقدّم للاختبارعلى مراجعة شتّى المجالات الواردة في المنهج، ولتعزيزالتعلُّم فصلًا تلوالآخر، ولا ينبغي اعتبارهذه الأسئلة أسئِلة اختبار(تجريبيّة)، أوالنّظرإليها كمؤشّرلمُستوى الأسئِلة الّتي ستأتي في الاختبارالموافق لهذه المادَّة التّعليميّة.

الناشر: الأكاديمية المالية ٢٠٢٢.

صندوق بريد ١٠٨٢٠، الرياض ١١٤٣٤، المملكة العربية السعودية.

الهاتف: ٩٦٦١١٤٦٦٢٦٨٨ +

الفاكس: ٩٦٦١١٤٦٦٢٣٦٨ +

المحتويات

من المتوقع أن تستغرق دراسة هذا المنهج ٧٠ ساعة تقريباً

الفصل الأول

المنتجات التمويلية

يتضمن هذا الجزء من المنهج قرابة 40 سؤالاً من بين 100 سؤال في الاختبار.



مقدمة:

يقدم هذا الفصل شرحًا لبعض المنتجات والخدمات التمويلية المقدمة من البنوك وشركات التمويل العاملة في المملكة العربية السعودية للعملاء الأفراد، كما يوضح شروط الحصول على المنتجات التمويلية وضوابطه، كما يستعرض ضوابط التمويل الاستهلاكي، اللائحة التنفيذية لنظام التمويل العقاري، الصيغة النموذجية لمنتج التمويل العقاري (إجارة/ مرابحة)، حقوق المؤجر والمستأجر وفقًا لنظام الإيجار التمويلي، الحقوق والمسؤوليات المترتبة عن المنتجات التمويلية، قواعد الإفصاح عن أسعار المنتجات التمويلية.

1 - 1 المنتجات والخدمات التمويلية:

الهدف التعليمي

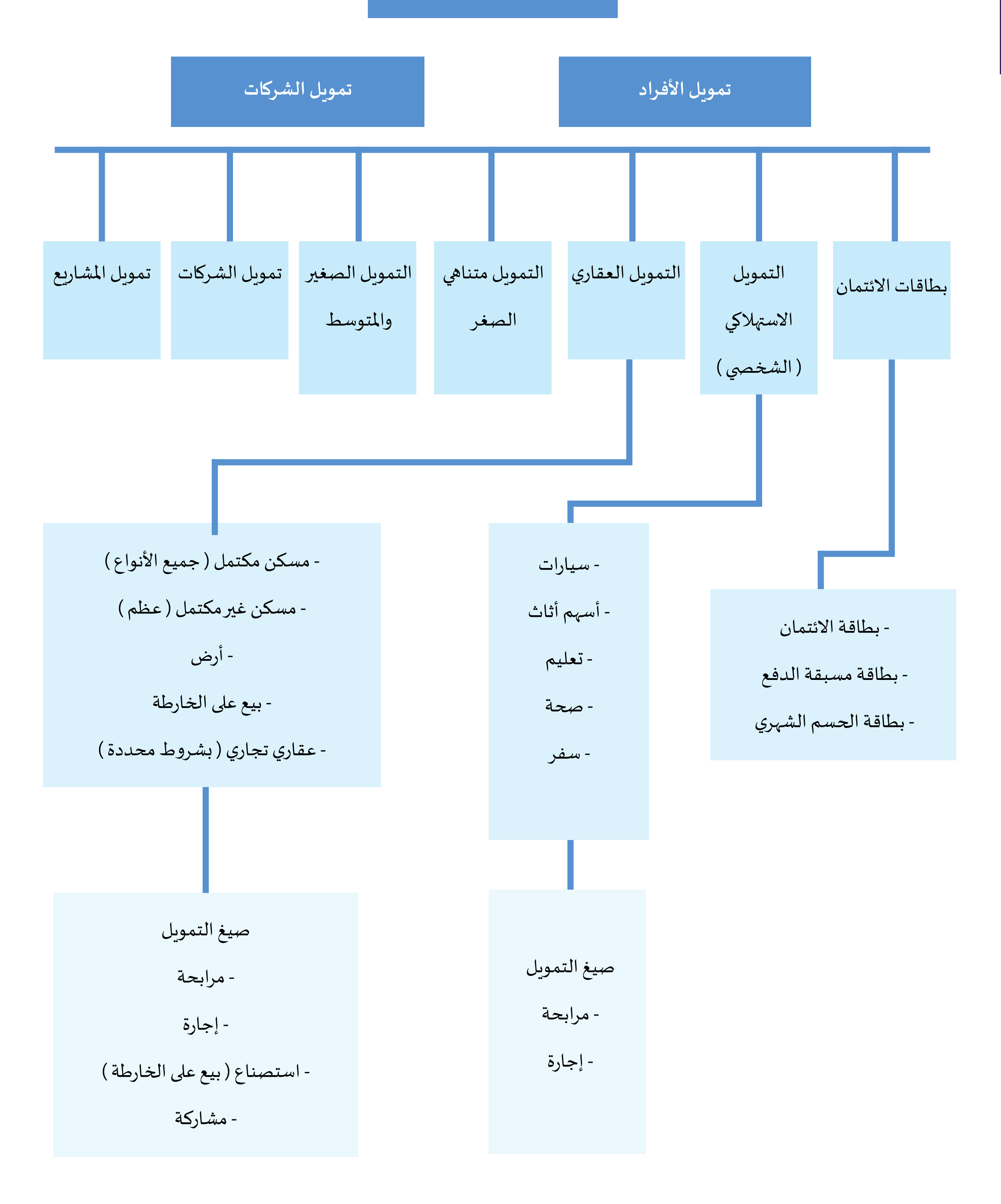


1- أن يتعرف المختبر على المنتجات والخدمات التمويلية المقدمة من البنوك وشركات التمويل في المملكة العربية السعودية للعملاء الأفراد.

1 - 1 - 1 المنتجات والخدمات التمويلية المقدمة للعملاء الأفراد:

تتنوع الخدمات والمنتجات التمويلية المقدمة من البنوك وشركات التمويل في المملكة العربية السعودية حسب متطلبات العملاء واحتياجاتهم. وتلبية للطلب المتزايد من العملاء على الخدمات والمنتجات البنكية وتماشيًا مع التطور التكنولوجي في القطاع البنكي؛ فقد تنافست البنوك على تقديم أفضل الخدمات المصرفية للعملاء بأسعار تنافسية ومعقولة، وكذلك توسعت في تقديم برامج الخدمات الاجتماعية التي أسهمت بشكل ملموس في تحسين المستوى المعيشي والمادي لعدد كبير من أفراد المجتمع. تختلف وتتعدد أهداف العميل من الحصول على التمويل وفقًا للأغراض الخاصة به، ويمكن أن يكون الهدف لغرض استثماري (طويل الأجل) أو تجاري (تمويل النشاط التشغيلي)، أو لتمويل الاحتياجات الاستهلاكية أو التمويل العقاري.

يستعرض هذا الفصل أهم المنتجات والخدمات التمويلية المقدمة من البنوك وشركات التمويل في المملكة العربية السعودية للعملاء الأفراد، ومن أهم الخدمات التي تقدمها البنوك وشركات التمويل في المملكة العربية السعودية للعملاء الأفراد ما يلي:


أنواع التمويل
تمويل الأفراد
تمويل الشركات
بطاقات الائتمان
التمويل الاستهلاكي (الشخصي)
التمويل العقاري
التمويل متناهي الصغر
التمويل الصغير والمتوسط
تمويل الشركات
تمويل المشاريع
- بطاقة الائتمان
- بطاقة مسبقة الدفع
- بطاقة الحسم الشهري
- سيارات
- أسهم أثاث
- تعليم
- صحة
- سفر
- مسكن مكتمل (جميع الأنواع)
- مسكن غير مكتمل (عظم)
- أرض
- بيع على الخارطة
- عقاري تجاري (بشروط محددة)
صيغ التمويل
- مرابحة
- إجارة
صيغ التمويل
- مرابحة
- إجارة
- استصناع (بيع على الخارطة)
- مشاركة

البطاقات الائتمانية:

هي بطاقة تُمكّن حاملها محليًّا ودوليًّا من الحصول بشكل مُسبق على النقد أو السلع أو الخدمات من المؤسسات التجارية، على أن يُسدد حامل البطاقة لاحقًا أو حسب الاتفاقية المبلغ المُستحق على البطاقة. ولا يشمل هذا التعريف أنواعًا أخرى من البطاقات الصادرة مثل بطاقات الحسم، أو بطاقات السحب والبطاقات مُسبقة الدفع.

ومن الأمثلة على بطاقات الائتمان: (فيزا، ماستركارد، أمريكان إكسبريس،... إلخ)، ويكون قبول عمليات الشراء والسحب النقدي بحد ائتماني معين متفق عليه مسبقًا بين العميل والمُصدر للبطاقة بحيث يتطلب من العميل تسديد المبلغ المطلوب لاحقًا (حين صدور كشف حساب البطاقة) إما تسديد المبلغ المطلوب دفعة واحدة، وإما تسديد الحد الأدنى؛ إذ يحق للعميل سداد الحد الأدنى 5 ٪ أو أي مبلغ أعلى من الحد الأدنى من إجمالي المبلغ المستحق.

التمويل الاستهلاكي:

يمنح هذا التمويل للأفراد بغرض إشباع احتياجات العملاء، وغالبًا ما يكون هذا التمويل بضمان الراتب الذي يتقاضاه المستفيد، أو بضمانات شخصية أو عينية أخرى.

التمويل العقاري:

التمويل العقاري هو التمويل الممنوح للعميل لأغراض بناء الوحدات السكنية والتجارية أو شرائها، أو شراء الأراضي السكنية وتطويرها، وغيرها من الأنشطة ذات الصلة.

وقد أصدر البنك المركزي السعودي (ساما) تحديثًا للصيغ النموذجية لعقد التمويل العقاري بصيغة المرابحة للأفراد، وعقد التمويل العقاري بصيغة الإجارة للأفراد بتاريخ جمادى الآخرة 1441هـ، ويؤكد ساما على الممولين العقاريين كافة الالتزام بهذه الصيغ المحدثة وعدم إبرام أي عقود مخالفة لهذه الصيغ النموذجية، أو إجراء أي تعديل عليها بعد هذا التاريخ. وسوف يأتي شرحها بالتفصيل لاحقًا في هذا الفصل.

1 - 2 ضوابط الحصول على المنتجات التمويلية:

الهدف التعليمي



2- التعرف على ضوابط إصدار بطاقات الائتمان والحسم الشهري وتشغيلها.

1 - 2 - 1 مفهوم بطاقات الائتمان وبطاقات الحسم الشهري:

بطاقة الائتمان (Credit Card)	كما عُرِّفت سابقًا فإنها "بطاقة تصدرها المصارف بالتعاون مع شركات البطاقات الدولية. ويستخدم البطاقة حاملُها للحصول بشكل مُسبق – بموجب ضمان الجهة المُصدرة – على النقد أو السلع أو الخدمات أو غيرها من المزايا من المؤسسات التجارية التي تقبل هذه البطاقة محليًا أو دوليًا". ومن الأمثلة عليها بطاقات الائتمان VISA و Master Card كما يُعد من أنواعها "بطاقة الدفع المسبق (Prepaid Card)"، حيث يشيع بين العملاء إستخدام مثل هذه البطاقات بشكلٍ ملحوظ، وتعتمد على مبدأ الإحتفاظ بوجود وتوفر مبلغ مالي محدد للبطاقة وإستخدامها.
بطاقة الحسم الشهري (Charged Card)	وهي بطاقة مشابهة لبطاقة الائتمان إلا أنها تُلزم حاملها بسداد كامل المبلغ المستحق عند تسلُّم كشف الحساب، أو في تاريخ الاستحقاق المحدد في كشف الحساب. مثال على بطاقات الحسم American Express

يمكن تعريف بعض المصطلحات المتعلقة بالبطاقات على النحو التالي:

حامل البطاقة: يمكن أن يكون حامل البطاقة شخصًا طبيعيًّا أو جهة اعتبارية، وقد يكون:

- مُتقدمًا ليحصل على بطاقة ائتمان أو بطاقة حسم شهري مُصدرة من جهة إصدار البطاقة.
- مُتقدمًا ليحصل على بطاقة اتفق مع جهة إصدارها على دفع الالتزامات كافة الناجمة عن إصدار بطاقة ائتمان أو بطاقة حسم شهري إضافية إلى شخص محدد، ويُعدُّ حامل البطاقة الرئيس.

جهة إصدار البطاقة: مؤسسة مالية مرخص لها القيام بإصدار بطاقات ائتمان أو حسم شهري.

شركات البطاقات الدولية: يقصد بها مشغلو أنظمة الدفع مثل فيزا (Visa)، ماستركارد (Master Card)، أمريكان إكسبرس (American Express)، يونيون باي (Union Pay) وداينرز كلوب (Diners Club)، أو الجهات الأخرى المُشابهة.

حد البطاقة: إجمالي الحد الائتماني المتاح في بطاقة الائتمان أو بطاقة الحسم الشهري بموجب اتفاقية بطاقة الائتمان أو بطاقة الحسم.

السحب النقدي: عملية سحب نقدي يُنفذها حامل بطاقة الائتمان أو بطاقة الحسم الشهري باستخدام البطاقة؛ مثل السحب النقدي من خلال أجهزة نقاط البيع، أو السحب النقدي من خلال المتاجر الكبيرة.

معدل النسبة السنوي (APR): التكلفة الإجمالية للائتمان المُقدم لحامل البطاقة بموجب اتفاقية ائتمان، فإن العميل إذا استخدم كامل رصيد البطاقة الائتمانية وقام بسداد الحد الأدنى المستحق دون سداد كامل المبلغ؛ فإنه سيتحمل معدل النسبة السنوي الخاصة ببطاقات الائتمان على باقي المبلغ غير المسدد.

مثال:

الحد الائتماني للبطاقة	10.000
عمليات شرائية (خلال شهر)	10.000
الحد الأدنى للسداد (٥٪)	500
المبلغ المتبقي (تقوم جهة التمويل بفرض معدل النسبة السنوي على المبلغ غير المسدد)	9.500

كلفة الأجل: كُل ما يُطبق من رسوم العمولة أو الربح والرسوم المتكررة غير العمولة والربح والتي ينبغي دفعها من حامل البطاقة، ويمكن أن تكون ثابتة أو نسبة متغيرة من الرصيد القائم في حساب بطاقة الائتمان.

دورة إصدار الفاتورة: المدة الفاصلة بين أيام كشوف الحساب الدورية أو المنتظمة أو تواريخها، وينبغي أن تكون هذه المدد الفاصلة مُتساوية أو لا تزيد عن ربع سنة، وتُعدُّ المدة الفاصلة مُتساوية إذا لم يختلف عدد الأيام في الدورة بمقدار أربعة أيام عن اليوم أو التاريخ المُنتظم.

شركة المعلومات الائتمانية: وهي الجهة المرخص لها بجمع المعلومات الائتمانية عن المستهلكين وحفظها، وتزويد الأعضاء بتلك المعلومات عند طلبها، كما تُقدم لأعضائها خدمات تتعلق بمعلومات الائتمان الاستهلاكي والتجاري في المملكة العربية السعودية.

التعثر: عدم التزام حامل البطاقة بأحكام اتفاقية بطاقة الائتمان أو الحسم وشروطها، فينتج عنه عدم سداد حامل البطاقة للقسط الشهري لمدة (90) يومًا تقويميًّا من تاريخ الاستحقاق.

إشعار التعثر: إشعار من الجهة المُصدرة للبطاقة إلى حامل البطاقة يتضمن تأخره في سداد المبلغ المُستحق على البطاقة، حيث يُعد هذا الاشعار إلزاميًا من قبل الجهة التنظيمية.

الاحتيال: إجراء تصرف متعمد للحصول على منفعة بصورة غير نظامية (مثل الحصول على نقد أو منتج أو خدمة).

فترة السماح: التاريخ أو الفترة التي يمكن خلالها سداد مبلغ الائتمان المُقدم للشراء دون أن يترتب عليه عمولة أو رسوم ربحية بسبب احتساب عمولة دورية أو معدل ربح. وإذا لم تكن هناك فترة سماح، فينبغي الإفصاح عن ذلك. وإذا كان طول فترة السماح متفاوتًا تُفصح الجهة المُصدرة للبطاقة عن الأيام أو الحد الأدنى من الأيام في فترة السماح، في حال كان الإفصاح يحدد بالمدى أو الحد الأدنى.

الإفصاح الأولي: المعلومات المطلوب تقديمها لحامل البطاقة من جهة الإصدار عند فتح حساب بطاقة ائتمان أو حسم شهري.

إسناد مهام لجهات خارجية: الترتيب الذي بموجبه يتعهد طرف ثالث (أي مُقدم الخدمة) بتقديم خدمة كانت تقوم بها الجهة المُصدرة في السابق، أو مباشرة خدمة جديدة ترغب الجهة المُصدرة للبطاقة في تقديمها. ويُمكن أن يكون إسناد المهام لمُقدم خدمة في المملكة العربية السعودية أو في الخارج، ويمكن أن يكون مزود الخدمة وحدة من وحدات الجهة المُصدرة (مكتب رئيس على سبيل المثال أو فرع خارجي) أو شركة تابعة لمجموعة الجهة المُصدرة، أو طرف ثالث مُستقل. مع الالتزام بتعليمات إسناد مهام لطرف ثالث الصادرة عن ساما.

تسوية مُرضية: قرار صادر بشأن الخطأ أو النزاع يتلاءم مع الإجراءات والأطر الزمنية لتسوية المُنازعات وفقًا للتعليمات الصادرة من البنك المركزي السعودي ومن شركات البطاقات الدولية أو مُشغلي أنظمة الدفع.

الاستخدام غير المفوض: عملية استخدام للبطاقة من قبل شخص أخر غير الشخص صاحب البطاقة الرئيسي أو شخص لا يملك التفويض الفعلي أو الضمني أو الظاهر لهذا الاستخدام، ويشمل ذلك نسخ بيانات البطاقة إلكترونياً.

1 - 2 - 2 ضوابط إصدار بطاقات الائتمان والحسم الشهري وتشغيلها:

أصدر البنك المركزي السعودي ضوابط إصدار بطاقات الائتمان وبطاقات الحسم الشهري وتشغيلها في أبريل 2015م؛ إذ حلت محل الضوابط الصادرة في عام 2008م، وتضمنت الضوابط المحدثة قواعد جديدة من شأنها الارتقاء بمستوى حماية حقوق المستفيد من بطاقات الائتمان وبطاقات الحسم الشهري، وتعزيز مبادئ الشفافية والإفصاح بما يُمكّن المستفيد من معرفة حقوقه والتزاماته بوضوح، ويسهل عليه المقارنة واختيار الأنسب من الخدمات التي تقدمها الجهات المرخص لها من ساما. ومن أبرز ما تضمنته الضوابط المحدثة ما يلي:

(1) مُلخص اتفاقية إصدار البطاقة: على الجهة المُصدرة تقديم بيان ملخص يتضمن المعلومات الأساسية للعميل، وأهم البنود التي ينبغي لحامل البطاقة الإلمام بها، وذلك بأسلوب سهل وواضح.

(2) الشفافية والإفصاح: التأكيد على مبادئ الشفافية والإفصاح في الإعلان عن المنتجات وتسويقها دون تضليل، ووضع حد أدنى للبيانات الواجب توفرها في الاتفاقيات، وينبغي للجهة الإفصاح عن الرسوم والعمولات المُرتبطة بالبطاقة كافة.

(3) ضوابط الاعتراض: يجب أن يتضمن العقد إجراءات واضحة للعملاء حاملي البطاقات في حال وجود اعتراض على عمليات غير نظامية.

(4) معدل النسبة السنوي: وضع معايير لطريقة احتساب معدل النسبة السنوي (APR- Annual Percentage Rate) المتعارف عليه دوليًّا للإفصاح عن التكلفة الفعلية للتمويل.

(5) الرسوم والعمولات: رسوم سنوية تحدد حسب نوع البطاقة يدفعها حامل البطاقة للجهة المصدرة مع وضع حد أقصى لرسوم السحب النقدي، وحد أقصى لرسوم التأخير في السداد.

(6) قواعد التعامل مع العميل ومعاييره: وضع قواعد ومعايير للتعامل مع العميل، ومن ذلك ضرورة إشعاره بالتغييرات التي تطرأ على العقد وأخذ موافقته في الحالات التي تستدعي ذلك.

(7) يتحمل حامل البطاقة مسؤولية العمليات التي لا تتجاوز حد البطاقة الائتماني، أو مبلغ العمليات غير المفوضة المسجلة على حسابه.

3-2-1 إصدار بطاقات الائتمان وبطاقات الحسم الشهري:

المتطلبات العامة:

تلتزم الجهة المصدرة لبطاقات الائتمان أو الحسم الشهري بمجموعة من المتطلبات العامة الآتية:

1. تحرر باللغة العربية جميع اتفاقيات الائتمان، ونماذج الطلبات، واتفاقيات الضمانات، وجداول السداد والوثائق الأخرى ذات الصلة ببطاقات الائتمان والحسم الشهري. كما ينبغي توفير نسخة باللغة الإنجليزية من تلك الوثائق لحامل البطاقة إذا طلبها. وفي حال وجود تعارض بين النص باللغة العربية والنص باللغة الإنجليزي لأي من تلك الوثائق، فيعتد باللغة العربية.
2. تُسجل حقوق حامل البطاقة والتزاماته المتعلقة بشروط بطاقات الائتمان أو بطاقات الحسم الشهري وأحكامها في (اتفاقية حامل البطاقة) التي ينبغي أن تُلبي مُتطلبات الإفصاح المُحددة من ساما.
3. ينبغي للجهات المُصدرة للبطاقات كافةً الالتزامُ بالسياسات والتعليمات المُتفق عليها مع شركات الدفع الدولية وفقًا لضوابط إصدار البطاقات الصادرة من ساما وتشغيلها.
4. لا يحق للجهة المُصدرة إصدار بطاقة ائتمان أو بطاقة حسم شهري دون الحصول على نموذج طلب موقع من حامل البطاقة.
5. اتباع الجهة المصدرة لإستراتيجية فعالة لإدارة المخاطر تسمح بإجراءات تقييم لأهلية حامل بطاقة الائتمان أو الحسم الشهري وملاءمته، والتأكد من مدى ملاءمتها له.

إجراءات إصدار البطاقات:

عند تقييم نموذج طلب البطاقة ينبغي لجهة الإصدار الآتي:

1. التحقق من صحة المعلومات المالية والمعلومات الشخصية المقدمة في نموذج طلب البطاقة.
2. تقييم مدى قدرة المتقدم على سداد مبلغ أي مديونية.
3. تحديد حجم المبلغ الذي يستطيع المتقدم سداده.
4. لا يحق للمؤسسة المالية أن تصدر بطاقة ائتمان أو بطاقة حسم شهري لأي شخص دون سن الثامنة عشر (حسب التاريخ الهجري). إلا في حال كون البطاقة إضافية (حسب شروط معينة).

ينبغي أن يكون الحد الأدنى لإجمالي الدخل السنوي (الراتب)، في حال طلب إصدار بطاقة جديدة مبلغ (24000) ريال لعملاء البنك، ومبلغ (30000) ريال لغير عملاء البنك.

إصدار البطاقات البديلة:

يمكن لجهة إصدار البطاقات أن تصدر لحامل البطاقة بطاقة ائتمان أو حسم شهري بديلة للبطاقة بمدة صلاحية جديدة في الحالات الآتية:

1. عند الإبلاغ عن فقدان البطاقة أو سرقتها أو تلفها.
2. عند إيقاف البطاقة بسبب الاشتباه في عملية احتيال أو عملية مشبوهة.
3. إذا انتهت مدة صلاحية البطاقة الأصلية وكانت البطاقة البديلة من نوع بطاقة الائتمان أو الحسم الشهري المعاد إصدارها نفسه.
4. أي أسباب فنية أخرى، بما فيها التحديثات التقنية وتحسينات الأنظمة.
5. إذا كان الحساب غير متعثر.
6. إذ أُنهيت البطاقة المُشتركة ذات العلامة التجارية المزدوجة أو البطاقة التعاونية أو البطاقة المخصصة لتاجر محدد، وأُصدرت بطاقة بديلة وفقًا لاتفاقية البطاقة الأصلية بين جهة الإصدار وحامل البطاقة.
7. إذا صدرت متطلبات أو ضوابط جديدة أو محدثة.

يحق لحامل البطاقة أن يقبل البطاقة البديلة أو أن يرفضها، ويعدُّ موافقًا على إصدارها إذا لم يبدِ اعتراضه خلال أسبوعين من إشعاره، أو قيامه بتنشيط البطاقة البديلة وتعامل البطاقة البديلة على أنها بطاقة الائتمان أو الحسم الشهري التي أُعيد إصدارها نفسها، بما في ذلك نوع البطاقة، وشروط الاستخدام وأحكامه، ونوع العلامة، بالإضافة إلى أي رسوم وتكاليف على البطاقة الأصلية تنطبق جميعها على البطاقة البديلة، إلا إذا كان إصدار البطاقة البديلة تلبية لطلب حامل البطاقة بترقية بطاقته إلى فئة أعلى.

إصدار البطاقات الإضافية:

يحق للجهة المُصدرة بعد تلقيها طلبًا موثقًا من حامل البطاقة الرئيس إصدار بطاقة إضافية لشخص محدد ضمن إطار حساب البطاقة الرئيس. ويكون حامل البطاقة الرئيس مسؤولًا عن جميع الالتزامات المُترتبة على استخدام البطاقة الإضافية بما في ذلك أي أرصدة قائمة أو غير مُسددة. يتم إصدار البطاقة الإضافية وفق لشروط اصدار البطاقات المنصوص عليها في ضوابط اصدار البطاقات.

4-2-1 الحدود الائتمانية للبطاقات:

- عند تحديد الحد الائتماني الأولي للبطاقة ينبغي على جهة الإصدار تطبيق "مبادئ التمويل المسؤول": الصادرة عن البنك المركزي السعودي بموجب التعميم رقم (99 \46538) وتاريخ 2018/5/17 م الموافق 1439/9/2 هـ والمعدلة بالتعميم (1 /40694)وتاريخ 2018/9/24 م الموافق 1439/9/9 هـ .

عرفت "مبادئ التمويل المسؤول" الإلتزامات الإئتمانية الشهرية" بأنها إجمالي المبالغ مستحقة السداد من العميل وفقاً للتقرير الإئتماني الصادر عن شركات المعلومات الإئتمانية المرخصة والإفصاح الشخصي للعميل، وتحسب على أساس شهري.

- معلومات سلوك الحساب؛ مثل مبلغ العمليات المُنفذة، تواريخ سداد المبالغ المُستحقة.
- لا يحق للجهة المصدرة إصدار بطاقة أو زيادة حد بطاقة الائتمان أو بطاقة الحسم الشهري دون التحري عن سجلات حامل البطاقة الائتمانية لدى شركة المعلومات الائتمانية المُرخصة. كما ينبغي الحصول على الموافقة من قبل حامل البطاقة.
- يتعين على الجهة المُصدرة تنفيذ إجراءات ملائمة لإدارة المخاطر؛ مثل استخدام نظام نقاط الائتمان وحالات التعثر عند عملية الإصدار والتجديد لبطاقة الائتمان أو الحسم الشهري؛ وذلك لتحديد الحدود الائتمانية المُناسبة لحاملي البطاقات.
- إذا لم يسدد حامل البطاقة الحد الأدنى الشهري كاملًا (ثلاثة أقساط) متتالية مع قيام جهة الإصدار بإبلاغه بذلك مُسبقًا، فيحق لها اتخاذ الآتي:
  - تجميد حساب البطاقة فورًا ويعامل على أنه متعثر في السداد.
  - تعرض الجهة المصدرة على حامل البطاقة خدمات استشارية ائتمانية مجانًا.
  - العمل على التوصل إلى تسوية قبل تطبيق الإجراءات القانونية ضد حامل البطاقة المتعثر في السداد.

- قيام الجهة المصدرة بالتواصل مباشرة مع حامل البطاقة خلال هذه المدة بشأن السداد.
- لا يحق لجهة الإصدار تخفيض مبلغ الحد الأدنى الشهري المُستحق على حامل بطاقة الائتمان إلى أقل من 5% من إجمالي المبلغ المستحق ابتداءً من تاريخ صدور كشف الحساب الشهري.
- ينبغي للجهة المُصدرة إغلاق حساب بطاقة الائتمان وبطاقة الحسم الشهري عند تلقي طلب من حامل البطاقة عبر وسيلة اتصال موثقة، وذلك بعد سداد كامل المبلغ المُستحق على البطاقة.
- على جهات التمويل تنفيذ طلب العميل بإصدار خطاب إخلاء الطرف – أي كان الغرض منه بما في ذلك تحويل الراتب– في حال عدم وجود أي التزامات مالية قائمة ومستحقة على العميل، وذلك خلال مدة لا تتجاوز يوم عمل واحد من تاريخ تلقي الطلب، وسبعة أيام عمل للعميل الحاصل على البطاقة الإئتمانية و/أو بطاقة الحسم الشهري.

5-2-1 الإفصاح عن المعلومات:

الإفصاح الأولي:

يجب على الجهة المُصدرة للبطاقة التي تعتزم الدخول مع حامل البطاقة في اتفاقية إصدار بطاقة الائتمان أو بطاقة الحسم الشهري أن تزود حامل البطاقة خطيًّا بمعلومات الإفصاح الأولية، وينبغي أن يكون الإفصاح في صورة واضحة، وينبغي للجهة المُصدرة استخدام أي صيغة يحددها البنك المركزي السعودي من وقت لآخر لهذا الغرض. إضافة إلى ذلك ينبغي تزويد حامل البطاقة بالإفصاح الأولي وفق أحد الإجراءات التي يحددها البنك المركزي السعودي.

ينبغي أن يتضمن بيان الإفصاح الأولي في حده الأدنى المعلومات التالية:

- حد الائتمان المبدئي، إذا كان معروفًا في وقت إعداد الإفصاح.
- معدل النسبة السنوية ومُعدل العمولة أو الربح السنوي.
- طبيعة أي أتعاب متكررة غير مُتصلة بالعمولة ومبالغها.
- الحد الأدنى للمبلغ المُستحق خلال كل مدة الدفع وطريقة تحديده.
- كل فترة يقدم عنها كشف حساب.
- التاريخ الذي تتراكم فيه أو بعده العمولات أو الأرباح، والمعلومات المتعلقة بمهلة السماح السارية.
- طبيعة كافة الرسوم والعمولات.
- معلومات عن أي خدمة اختيارية متعلقة باتفاقية بطاقة الائتمان أو بطاقة الحسم الشهري موافق عليها خطيًّا. وأتعاب كل خدمة اختيارية، والأحوال التي يحق فيها لحامل البطاقة أن يُلغي الخدمة.
- الطريقة التي يُحتسب فيها معدل الكلفة.
- على حامل البطاقة بموجب اتفاقية بطاقة الائتمان أو بطاقة الحسم الشهري أن يسدد المبلغ القائم بالكامل عند تسلُّم كشف الحساب.
- معلومات عن كافة الرسوم التي ستُطبق بما في ذلك حالات التعثر التي ستُرفع إلى شركة المعلومات الائتمانية المُرخصة أو الجهات الرقابية الأخرى وفق تعليمات البنك المركزي.
- مثال توضيحي يصف نموذجًا لرسوم تحويل عملة أجنبية إلى الريال السعودي، ويظهر فيها رسم تحويل النقد الأجنبي أو العمولة المستخدمة عند قيام الجهة المُصدرة بعملية تحويل النقد الأجنبي إلى الريال السعودي. وينبغي أن تتضمن العمليات الحسابية عملية شراء نقد أجنبي واحدة وعملية سلفة نقدية واحدة عبر جهاز صراف آلي أو نقطة بيع طرفية خارج المملكة العربية السعودية.
- يمكن أن يكون بيان الإفصاح الأولي جزءًا من اتفاقية بطاقة الائتمان أو بطاقة الحسم الشهري، أو في نموذج طلب لبطاقة الائتمان، أو بطاقة الحسم الشهري، أو أن يكون مُلحقًا بالمُستندات السابقة.
- إذا كان الحد الائتماني المبدئي غير معروف عند إعداد بيان الإفصاح الأولي، فعلى المُصدر أن يُفصح عنه.

الإفصاحات العامة :

• ينبغي لجهة إصدار البطاقة أن تُصدر بيانًا موجزًا بلغة واضحة من صفحة واحدة مرفقًا مع البطاقة يحتوي على المعلومات الأساسية عن البطاقة عند إصدارها، بما في ذلك العمولات والرسوم والتكاليف المختلفة التي قد تكون مستحقة على بطاقة الائتمان أو الحسم الشهري، وينبغي أن يكون البيان بالصيغة التي يوصي بها ساما، وأن تُوثَّق عملية تسلُّم حامل البطاقة لهذا البيان.

• إذا عُدِّلت اتفاقية بطاقة الائتمان أو الحسم الشهري، فعلى الجهة المُصدرة أن تقوم خطيًّا وخلال مدة لا تقل عن (30) يومًا تقويميًّا قبل أن يُصبح التعديل نافذًا بالإفصاح لحامل البطاقة عن أي تغييرات في بنود الاتفاقية.

•ينبغي للجهة المُصدرة أن تُرسل لحامل البطاقة كشف الحساب الشهري بالبريد أو بأي وسيلة مراسلات مضمونة قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من تاريخ الاستحقاق.

• ينبغي للجهة المُصدرة تضمين بيانات تحذيرية في جميع الاتفاقيات توضح النتائج المُترتبة على حامل البطاقة في حال الآتي:

1- عدم الوفاء بشروط بطاقة الائتمان أو الحسم الشهري على النحو المتفق عليه في الاتفاقية.
2- عدم سداد المبلغ الأدنى المُستحق كُل شهر.

الإفصاح عن الأتعاب والعمولات والرسوم:

• ينبغي إيضاح تفاصيل العمليات المُنفذة بعملات أجنبية في كشف الحساب الشهري للبطاقة، بما في ذلك سعر الصرف المُستخدم والعمولات والرسوم المفروضة وذلك بالطريقة التي يحددها البنك المركزي السعودي.

• إذا عرضت الجهة المُصدرة تأجيل سداد دفعة مُستحقة لبطاقة ائتمان أو بطاقة حسم شهري أو تخطيها بموجب اتفاقية بطاقة الائتمان أو بطاقة الحسم الشهري، فعلى الجهة المُصدرة الإفصاح بشكل واضح عمّا إذا كانت العمولة سوف تستمر بالتراكم خلال أي مدة يشملها العرض إن كان مقبولًا.

6-2-1 حقوق حامل البطاقة والتزاماته:

• يحق لحامل البطاقة إنهاء اتفاقية بطاقة الائتمان أو الحسم الشهري إذا لم يوافق على التعديلات أو التغييرات، وذلك بإخطار الجهة المُصدرة برغبته في إنهاء الاتفاقية خلال (14) يومًا من تسلُّمه إشعار التغيير بواسطة وسيلة اتصال مضمونة. مع مراعاة تسوية جميع الأرصدة القائمة في حساب البطاقة.

• ينبغي لحامل البطاقة تزويد الجهة المُصدرة للبطاقة بمعلوماته المُحدثة وبيانات عنوانه، وسرعة إشعار الجهة المُصدرة عن طريق وسيلة اتصال موثقة بأي تغيير في تفاصيل معلومات الاتصال به.

• يحق للجهة المُصدرة أن تسمح لحامل البطاقة بالسحب النقدي باستخدام بطاقات الائتمان أو بطاقة الحسم الشهري بحد أقصى ما نسبته ٣٠٪ من حد البطاقة الائتماني، مع مراعاة الحد الأقصى للسحب اليومي عن طريق أجهزة الصراف الآلي حسب أنظمة المكان الموجود فيه جهاز الصراف المستخدم.

• يحق لحامل البطاقة إلغاء اتفاقية بطاقة الائتمان وبطاقة الحسم الشهري خلال (10) أيام من تسلُّم بطاقة الائتمان أو الحسم الشهري، ولا يحق للجهة مُصدرة البطاقة مُطالبته بأي رسم أو عمولة خلال هذه المدة ما لم يُنشِّط البطاقة بأي وسيلة ممكنة كالاتصال على الهاتف المجاني أو خدمة الإنترنت وطلب تنشيط البطاقة.

• ينبغي للجهة المُصدرة للبطاقة العمل بشكل منتظم على توعية حاملي البطاقات من خلال استخدام الرسائل القصيرة والبريد الإلكتروني والوسائل الإلكترونية الأخرى لإرسال رسائل توعوية يكون من ضمنها أهمية سداد المبلغ القائم دون تأخير.

• ينبغي للجهات المُصدرة للبطاقات التأكيد على عملائها التجار عدم فرض أي رسوم إضافية على حاملي بطاقات الائتمان وبطاقات الحسم عند استخدامها في محلاتهم التجارية.

• ينبغي للجهة المُصدرة إرسال رسائل إلكترونية قصيرة لحامل البطاقة عند إجراء عمليات مدينة أو عمليات دائنة على حساب البطاقة.

• لا يحق للجهات المُصدرة للبطاقات زيادة تكلفة الأجل على الرصيد القائم بسبب التأخر في السداد أو التعثر.

• ينبغي ألا تتجاوز رسوم السداد المتأخر مبلغ (100) ريال سعودي، على أن لا تتجاوز الرسوم المبلغ القائم المُستحق.

• ينبغي للجهة المُصدرة للبطاقة إشعار حامل البطاقة بمبالغ العمليات المُستحقة عليه، ومطالبته بالسداد خلال (90) يومًا من تاريخ تنفيذ العملية بحدٍّ أقصى، ولا يحق لها الخصم من حساب حامل البطاقة بعد هذه المدة إلا بعد الحصول على موافقة حامل البطاقة المُسبقة والموثقة.

• ينبغي للجهة المُصدرة للبطاقة تزويد الموظفين العاملين في مجال البطاقات بقواعد السلوك، والتأكد من اطلاعهم عليها.

• تاريخ سداد المبالغ المُستحقة على بطاقات الائتمان أو الحسم الشهري ينبغي أن يكون في التاريخ نفسه من كل شهر، وينبغي مُعاملة المبالغ المدفوعة حتى منتصف الليل من تاريخ الاستحقاق على أنها سددت دون تأخير. ولا يحق للجهات المصدرة للبطاقات فرض رسوم سداد متأخر إلا بعد منح حامل البطاقة مدة سماح مُدتها (21) يومًا على الأقل لسداد المبالغ المُستحقة.

• ينبغي ألا تتجاوز رسوم السحب النقدي:

- 75 ريالًا سعوديًّا لكل عملية سحب نقدي بمبلغ (5000) ريال سعودي وأقل.
- 3% من مبلغ العملية لكل عملية تتجاوز (5000) ريال سعودي، وبحد أقصى (300) ريال سعودي.

- لا يحق للجهات المُصدرة للبطاقات احتساب رسوم على عمليات التحويل بين حساب حامل البطاقة الجاري وحساب بطاقة الائتمان أو بطاقة الحسم الشهري في البنك نفسه.
- ينبغي لجهة إصدار البطاقة إشعار حامل البطاقة عن نقاط المكافآت قبل شهر من نهاية تاريخ صلاحيتها، وإعادة إشعاره مرة أخرى قبل أسبوع من نهاية هذا التاريخ، وذلك عن طريق إرسال رسائل قصيرة باستخدام وسائل اتصال مضمونة.

1-2-7 تسوية المنازعات المتعلقة بالبطاقات:

ينبغي أن يكون لدى الجهات المُصدرة للبطاقات سياسة شاملة لتسوية المنازعات) سياسة معالجة الشكاوى وإجراءاتها(، وينبغي للجهة الالتزام بضوابط معالجة إدارات الشكاوى الصادرة عن ساما، كما ينبغي نشر آلية تقديم الشكاوى في فروع الجهة المُصدرة وفي مواقعها الإلكترونية، وتزويد حامل البطاقة بنسخة منها في حال طلبه. ومن أهم قواعد تسوية المنازعات ما يلي:

1) ينبغي للجهة المُصدرة للبطاقة أن تُرسل بالبريد أو بوسيلة إلكترونية إفادة حامل البطاقة خلال (30) يومًا تقويميًّا من تلقي إشعار (خطأ كشف الحساب أو نزاعه)، وأن يُحاط حامل البطاقة بالمدة المتوقعة لتسوية الخطأ، وطلب أي مُستندات أو معلومات إضافية منه.

2) ينبغي للجهة المُصدرة لبطاقة الائتمان أو الحسم الشهري إجراء التحقيق المطلوب بما يتماشى مع الإجراءات المُناسبة لتسوية النزاع، وذلك خلال دورتين كاملتين لكشف الحساب، وبما لا يتجاوز مدة (90) يومًا من تاريخ تسلُّم الاعتراض.

3) إذا لم يُسوَّ (خطأ كشف الحساب أو نزاعه) بشكل مرضٍ، فلن يكون حامل البطاقة مُلزمًا بدفع جزء من المبلغ المطلوب الذي يعتقد بأنه يتعلق بالعملية المُعترض عليها، ويشمل ذلك العمولة أو أي رسوم أخرى.

4) ينبغي ألا تَعِدَ الجهة المُصدرة أو تهدد بإعداد تقرير غير صحيح عن الوضع الائتماني لحامل البطاقة، أو تبلغ عن تأخر سداد دفعة أو تسوية حساب قبل تسوية الخطأ أو النزاع بشكل مرضٍ.

6) إذا قررت الجهة المُصدرة عدم حدوث خطأ في كشف الحساب، فينبغي لها أن تُرسل لحامل البطاقة بالبريد أو بأي وسيلة اتصال مضمونة تفسيرًا لأسباب عدم صحة الخطأ الذي يدعيه حامل البطاقة، وتزويده بنسخة من الأدلة الموثقة إذا طلب ذلك.

7) إذا عدَّت الجهة المُصدرة حامل البطاقة مسؤولًا عن كل المبلغ المُتنازع عليه أو جزء منه والعمولة ذات الصلة، فينبغي للجهة المُصدرة القيام بالآتي:

• إشعار حامل البطاقة خطيًّا بتاريخ استحقاق الدفع وبجزء المبلغ المتنازع عليه والعمولة ذات الصلة والرسوم الأخرى المسؤول عنها.

• رفع تقرير إلى شركة المعلومات الائتمانية المُرخصة بأن الحساب أو المبلغ متأخر السداد؛ لأن المبلغ المُستحق ما زال غير مدفوع بعد تاريخ الاستحقاق المحدد من الجهة المُصدرة كما هو منصوص في أحكام الاتفاقية وشروطها.

1- 3 ضوابط التمويل الاستهلاكي:

الهدف التعليمي



2 - التعرف على ضوابط التمويل الاستهلاكي.

1-3-1 ضوابط التمويل الاستهلاكي:

التمويل الاستهلاكي هو الإقراض الممنوح للأفراد المتعاملين مع المؤسسات المالية لأغراض غير تجارية؛ أي خارج مجال النشاط التجاري أو المهني الرئيس للمقترض، ويشمل بوجه عام القروض الشخصية، وتسهيلات السحب على المكشوف، وقروض تمويل شراء السيارات، وقروض مدفوعات بطاقات الائتمان، والتأجير التمويلي، وغيرها من الأنشطة ذات الصلة، ويدخل ضمن هذا التعريف القرض الممنوح لتمويل شراء سلعٍ وخدمات بغرض الترفيه، أو الاستهلاك أو أي متطلبات أخرى للأفراد كما ورد أعلاه: وعلى سبيل المثال شراء أثاث، أو مواد منزلية أخرى، أو لتغطية مصاريف إجازة، أو التعليم. ويشمل الإقراض الاستهلاكي تمويل ترميم العقارات -رغم استثناء قروض الرهن العقاري-.

أصدر ساما التحديث الأول لضوابط التمويل الاستهلاكي، ومن أبرز ما تضمنته الضوابط المحدثة الآتي:

(1) الشفافية والإفصاح: وضع حد أدنى للبيانات الواجب توفرها في عقود التمويل الاستهلاكي، وتشمل الإعلان عن منتجات التمويل الاستهلاكية، ومن ضوابط التمويل الاستهلاكي التي يجب على الممول الالتزام بها الآتي:

• يجب على جهة التمويل في حالة إعلانها عن منتج أن يتضمن الإعلان اسمها وشعارها وأي بيان مميز لها؛ كبيانات الاتصال بها، كما يجب أن يكون الإعلان تصريحًا باسم المنتج المعلن عنه، وبيان معدل النسبة السنوية للمنتج بشكل واضح للمستفيد، ولا يجوز تضمين الإعلان معدلات أخرى مثل كلفة الأجل.

• يجب على جهة التمويل تزويد المستفيد ببيان إفصاح مكتوب يوضح المعلومات المطلوبة، ويفضل أن يكون بيان الإفصاح جزءًا من عقد التمويل الاستهلاكي، أو طلب الحصول على تمويل استهلاكي، وقد يكون ملحقًا بوثائق العقد.

• تبادل المعلومات بين الممولين والمستفيدين: يجب على المقرض تزويد المقترض بالمعلومات الدقيقة الكاملة اللازمة بخصوص اتفاقية التمويل، وينبغي للمقترض والضامن الإجابة بدقة بشكل كامل عن أي معلومات قد تُطلب في هذا الصدد.

• المنتجات القائمة على مبدأ تجنب الفوائد، فيجب أن يكون التوثيق الذي يغطي الشراء الأساسي للسلع وبيعها وفقًا لمتطلبات اللجنة الشرعية في البنك.

• يتعين على الممول تزويد العملاء بالوثائق الكاملة التي تغطي اتفاقيات القروض، وبرامج السداد، وخطابات إقرار المقترضين.

• على الممول تسجيل الغرض من القروض الشخصية كافة، واتخاذ الإجراءات للتأكد من استخدامها للأغراض التي منحت لأجلها.

(2) سرية معلومات العملاء أو خصوصيتها:

• يجب المحافظة على سرية المعلومات الشخصية التي يُحصل عليها من المستفيدين، أو الضامنين، أو أي أشخاص آخرين بخصوص إبرام اتفاقيات التمويل وإدارتها، ولا يجوز معالجة البيانات الخاصة بالمستفيدين إلا لغرض تقويم الوضع المالي لهم وللضامنين وقدرتهم على تسديد التمويل المتفق عليه.

• تقوم الشركة السعودية للمعلومات الائتمانية (سمه) بتشغيل قاعدة بيانات مركزية لغرض تسجيل بيانات الائتمان الخاصة بالمستفيدين والضامنين وحفظها، ويجب على البنوك الرجوع إلى قاعدة البيانات قبل إجراء أي التزام تجاه المقترض أو الضامن، كما لا يجوز استخدام البيانات الشخصية التي يُحصل عليها إلا لغرض تقويم الوضع المالي للمقترض والضامن وقدرتهما على السداد.

(3) المعلومات التي يجب أن تشملها اتفاقيات التمويل الاستهلاكي واتفاقيات الضمان ذات الصلة:

• أسماء الأطراف المتعاقدة المعنية كالممول، والمستفيد، والضامن وعناوينهم.

• معدل النسبة السنوية للعمولة وسعر عمولة الإقراض أو الربح محسوبة ومحددة في الوقت الذي أبرمت فيه اتفاقية التمويل، وينبغي بيان التكلفة الحقيقة للاقتراض وإمكانية المقارنة. ويشمل معدل النسبة السنوي جميع التكاليف الإلزامية التي تندرج تحت أي تمويل استهلاكي، كما يظهر في الإشعارات أو المواد الإعلامية ذات الصلة.

• يجب أن ينص عقد التمويل على استخدام طريقة القسط المتناقص في توزيع كلفة الأجل على مدة الاستحقاق، بحيث توزع كلفة الأجل تناسبيًّا بين الأقساط على أساس قيمة الرصيد المتبقي من مبلغ التمويل في بداية المدة التي يستحق عنها القسط.

• لا يجوز أن تتجاوز الرسوم وتكاليف الخدمات الإدارية التي تتحصل عليها جهة التمويل من المستفيد ما يعادل (1 %) من مبلغ التمويل أو (5000) خمسة آلاف ريال، أيهما أقل، إضافة الى احتساب القيمة المضافة على مبلغ الرسوم.

• كشف حساب على هيئة جدول سداد، إذا كانت الاتفاقية تنطوي على إطفاء رأس المال، وبيان الدفعات المستحقة والأوقات والشروط المرتبطة بالسداد كذلك.

• بيان يوضح الأوقات والشروط لتسديد عمولة الاقتراض أو الربح والرسوم المتكررة وغير المتكررة المرتبطة بها، إذا كان يتعين دفع رسوم أو عمولات خاصة أو ربح دون إطفاء رأس المال.

• إجراءات السداد المبكر أو السداد الجزئي وأحكامهما، والرسوم -إن وجدت- التي يجب أن يسددها المستفيدون لممارسة هذا الحق؛ إذ يجب على جهة التمويل أن تقبل أي سداد بموجب عقد التمويل قبل تاريخ استحقاقها بوصفه سدادًا جزئيًّا بما يعادل قسطًا واحدًا أو مضاعفاته. كما يمكن للعميل سداد كامل مبلغ التمويل المتبقي

في حال رغب العميل بذلك (مع الانتفاع بخصومات السداد المبكر). (أمثلة السداد المبكر مضافة بالملحق رقم - 1)

• الأحكام والشروط والإجراءات التي ستطبق والرسوم التي ستدفع إذا مارس المقترض حق السحب من الائتمان أو قام بتسديد دفعات جزئية، أو دفعات مؤخرة أو مؤجلة. في حال إنهاء العقد لا يجوز لجهة التمويل فرض أي كلفة أجل أو رسوم، أو المطالبة بأي عمولات من المستفيد إلا إذا انطبقت الشروط التالية:

1. سحب أي جزء من مبلغ التمويل.
2. استخدام بطاقة ائتمان أو أي وسيلة أخرى للحصول على السلع أو الخدمات التي سيقدم تمويل مقابلها بموجب عقد التمويل.

• في حالة التمويل المضمون يجب بيان وصف الأصل الذي يضمن التمويل، ويجب أن يتعهد المستفيدون بالاحتفاظ بالأصل المعني الضامن للتمويل بصورة مناسبة حتى يكون متاحًا للممول في حالة التخلف عن السداد.

• حق الانسحاب: باستثناء المعاملات القائمة على مبدأ تجنب الفوائد، يكون للمستفيد الحق خلال مدة لا تتجاوز (10) أيام عمل في إلغاء قبوله لاتفاقية التمويل الاستهلاكي دون إبداء أي مسوغات، وتبدأ هذه المدة من اليوم الذي تبرم فيه اتفاقية التمويل الاستهلاكي. وتُلزم ممارسة حق الانسحاب المستفيد أن يعيد إلى الممول المبالغ النقدية التي حصل عليها بموجب اتفاقية التمويل، ويدفع المستفيد العمولة المستحقة أو الربح المستحق عن المدة التي سُحب الائتمان فيها محسوبة على أساس معدل النسبة السنوية المتفق عليها للعمولة، ولا يجوز المطالبة بأي تعويض آخر بخصوص السحب، وتُعاد للمقترض أي دفعة مقدمة دفعها سلفًا بموجب اتفاقية التمويل دون أي تأخير.

(4) معدل النسبة السنوية للعمولة، وسعر عمولة الاقتراض ومعدل الربح:

• معدل النسبة السنوية للعمولة أو الربح: وُضِعَتْ معايير لطريقة احتساب معدل النسبة السنوي (APR) وهو مؤشر متعارف عليه دوليًّا للإفصاح عن التكلفة الفعلية للتمويل، ويدخل في حسابه التكاليف والرسوم الإدارية كافة. ويجب أن يعكس معدل النسبة السنوية للعمولة المصاريف الإلزامية كافة، أو التكاليف التي لا يمكن تجنبها التي تنطوي عليها عملية ما على النحو الذي يظهر في الإعلانات أو بوسائل أخرى. أما المنتجات المتوافقة مع مبدأ تجنب الفوائد فيجب استخدام منهجية مشابهة؛ أي للتدفقات النقدية ذات الصلة والمماثلة وعمليات السحب، والتسديد والرسوم الأخرى التي لا يمكن تجنبها؛ لغرض حساب معدل النسبة السنوية للعمولة، ويُحدَّد إجمالي تكلفة التمويل للمقترض، ويشمل ذلك التكاليف التي لا يمكن تجنبها كافة، باستثناء الرسوم مستحقة الدفع على المقترض لعدم التزامه بأي من الشروط المحددة في اتفاقية التمويل. ويُحسب معدل النسبة السنوية للعمولة على أساس الافتراض أن اتفاقية التمويل ستظل سارية للمدة المتفق عليها، وأن المقرض والمقترض سينفذان التزاماتهما بموجب الأحكام والشروط المتفق عليها.

• سعر عمولة التمويل: يمكن أن يكون سعر عمولة التمويل ثابتًا أو متغيرًا، ويجب إشعار المقترض بأي تغيير في سعر عمولة التمويل كتابيًّا أو بأي وسيلة أخرى موثوقة، ويجب أن يتضمن ذلك معدل النسبة السنوية الجديد للعمولة، وسعر عمولة التمويل الإجمالي الجديد الذي وضعه المقرض، وكذلك الجدول الجديد لاستهلاك الدين في حالة تطبيق ذلك.

• معدل الربح: يسري معدل الربح على أنواع الإقراض الممنوح كافة بموجب عقود تمويل قائمة على مبدأ تجنب الفوائد، ويُقصد به المعدل المستخدم للحصول على أرباح على مبالغ مستثمرة وهو يمثل معدل نسبة سنوي.

(5) الشروط غير العادلة:

تُعدُّ اتفاقية التمويل الاستهلاكي أو اتفاقية الضمان غير عادلة إذا كان الغرض منها أو يترتب عليها إجحاف للمصالح الاقتصادية للمقترض أو غير ذلك في المضمون أو الشكل، وعلى وجه الخصوص إذا طُبِّقَتْ أي من الشروط الآتية:

• تغيير أي مصاريف تعاقدية، أو تعويضات، أو رسوم غير سعر عمولة التمويل أو معدل الربح.

• إدخال شروط على إمكانية تغيير سعر عمولة التمويل أو معدل الربح من شأنها الإجحاف بحق المستفيد.

• إيجاد نظام ينطوي على سعر عمولة تمويل أو معدل ربح متغير ليس له صلة بصافي سعر عمولة التمويل الأولي أو معدل الربح المقترح عندما أُبْرِمَتِ اتفاقية التمويل.

• إلزام المقترض بالتعامل مع المقرض نفسه لإعادة تمويل القيمة المتبقية، أو لتمويل الدفعة الأخيرة من اتفاقية تمويل عملية شراء ممتلكات منقولة أو خدمة ما.

• إلزام المستفيد - باستثناء هامش المتاجرة- كشرطٍ للسحب، بأن يترك ضمانًا المبالغ المقترضة أو الممنوحة، بكاملها أو جزء منها، أو يستخدمها بكاملها أو جزء منها؛ لتكوين وديعة أو شراء أوراقٍ مالية أو أدوات مالية أخرى، إلا إذا حصل المقترض على سعر العمولة للوديعة نفسه، أو الشراء أو الضمان كمعدل النسبة السنوية للرسم المتفق عليه.

• لا يُلزم المقترض أو الضامن بتوقيع شيك يضمن تسديد المبلغ المستحق بكامله أو جزئيًّا.

4-1 اللائحة التنفيذية لنظام التمويل العقاري:

الهدف التعليمي



4 - التعرف على اللائحة التنفيذية لنظام التمويل العقاري.

لتمويل العقاري هو التمويل الممنوح للعميل لأغراض بناء الوحدات السكنية والتجارية أو شرائها، أو شراء الأراضي السكنية وتطويرها، وغيرها من الأنشطة ذات الصلة من الشركات المصرح لها من ساما. وهناك ضوابط للتمويل العقاري وردت في اللائحة التنفيذية لنظام التمويل العقاري، ولكن في البداية لنتعرف إلى أهم المصطلحات في التمويل العقاري:

• **التمويل العقاري:** "منح الائتمان لتملك المستفيد للسكن".

• **عقد التمويل العقاري:** "عقد الدفع الآجل لتملك المستفيد للسكن".

• **حقوق عقود التمويل العقاري:** "التدفقات النقدية والرهون والضمانات وغيرها من الحقوق الناشئة عن عقود التمويل العقاري".

• **الممول العقاري:** "البنوك التجارية، وشركات التمويل العقاري المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل العقاري".

• **المستفيد:** "الشخص ذو الصفة الطبيعية الحاصل على التمويل العقاري".

• **المستهلك:** "كل شخص توجه له خدمات التمويل العقاري".

• **الدعم الإسكاني:** "معونة مالية أو ائتمانية تقدمها الدولة أو من يمثلها كجمعيات الإسكان أو غيرها بغرض تيسير الإسكان".

• **شركة إعادة التمويل العقاري:** "الشركة المساهمة المرخص لها بمزاولة نشاط إعادة التمويل العقاري".

وفقًا لنظام التمويل العقاري ولائحته التنفيذية، يختص ساما بتنظيم قطاع التمويل العقاري، بما في ذلك ما يأتي:

1. الترخيص لشركات التمويل العقاري بمزاولة نشاط التمويل العقاري، وفقًا لأحكام نظام التمويل العقاري، ونظام مراقبة شركات التمويل، ولوائحهما.

2. السماح للبنوك بمزاولة التمويل العقاري بتملك المساكن لأجل تمويلها، وفقًا لنظام التمويل العقاري ولائحته.

3. الترخيص لشركة مساهمة (أو أكثر) لإعادة التمويل العقاري، وفقاً لاحتياجات السوق، ويجوز لصندوق الاستثمارات العامة المساهمة في ملكيتها، ويوافق ساما على المرشحين لمجلس الإدارة، وللممولين المرخص لهم المساهمة في ملكية الشركة، ويطرح للاكتتاب العام جزء من أسهمها وفق أحكام نظام السوق المالية.

4. الترخيص لشركات التأمين التعاوني بتغطية المخاطر المتعلقة بالتمويل العقاري، وفقًا لنظام مراقبة شركات التأمين التعاوني.

5. إصدار المعايير والإجراءات المتعلقة بالتمويل العقاري، ومراجعة نماذج عقود التمويل العقاري التي يصدرها المولون العقاريون، والتأكد من مطابقتها لتلك المعايير والإجراءات، وتحقيقها للحماية الواجبة للمستهلك والمستفيد.

6. نشر البيانات المتعلقة بسوق التمويل العقاري، ورعاية تطوير تقنيات التمويل العقاري، بما في ذلك تقنيات تيسير تدفق البيانات بين السوق الأولية والسوق الثانوية.

7. تحديد مبادئ الإفصاح عن معايير تكلفة التمويل وطريقة احتسابه؛ لتمكين المستهلك من مقارنة الأسعار.

8. اتخاذ الإجراءات اللازمة للمحافظة على سلامة القطاع واستقراره وعدالة التعاملات فيه.

9. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتشجيع المنافسة العادلة والفعالة بين المولين العقاريين.

10. اتخاذ الوسائل المناسبة لتطوير القطاع، والعمل على توطين وظائفه، ورفع كفاءة العاملين فيه، بتنظيم التزامات المولين العقاريين في شأن تدريب الموارد البشرية ورفع مهاراتها وتنمية معارف العاملين في القطاع.

5-1 الصيغة النموذجية لمنتج التمويل العقاري (الإجارة / المرابحة):

الهدف التعليمي



5 - التعرف على الصيغة النموذجية لمنتج التمويل العقاري بصيغة المرابحة والإجارة.

تعتمد جهات التمويل العاملة في المملكة العربية السعودية نوعين رئيسين من صيغ التمويل العقاري المتوافقة مع أحكام وضوابط الشريعة الإسلامية، والمعروفين بصيغة "الإجارة" وصيغة "المرابحة". تتسم عقود التمويل العقاري القائمة وفقاً لصيغة الإجارة بأنها متغيرة التكلفة، حيث ترتبط معدل فائدتها بمؤشر مرجعي يطلق عليه الـ "سايبور SIBOR"، الذي عادة ما يكون لمدة عام أو 12 شهراً، إذ يتم إعادة تقييم العقد عند نهاية كل فترة إيجارية وفقاً للتغير الذي يطرأ على المؤشر نتيجة لعوامل ترتبط بالسيولة والوضع الاقتصادي العام.

بينما تتميز عقود التمويل العقاري القائمة وفقاً لصيغة المرابحة بأنها ثابتة التكلفة، حيث يحدد معدل فائدتها مسبقاً عند إبرام عقد التمويل، وتبقى ثابتة دون تغيير طوال مدة العقد وحتى نهايته.

أصدر البنك المركزي السعودي تحديثًا للصيغ النموذجية لعقد التمويل العقاري بصيغة المرابحة للأفراد، وعقد التمويل العقاري بصيغة الإجارة للأفراد، ويتعين على المولين العقاريين كافة الالتزام بهذه الصيغ المحدثة، وعدم إبرام أي عقود مخالفة لهذه الصيغ النموذجية، أو إجراء أي تعديل عليها بعد إصدار تلك الصيغ في شهر جمادى الآخرة 1441هـ.

1-5-1 أهم الضوابط والفروقات بين التمويل بصيغة المرابحة والإجارة:

عناصر التمويل	المرابحة	الإجارة
آلية الصيغة	- توسط جهة التمويل لشراء سلعة بناء على طلب العميل ثم بيعها له بالآجل بثمن يساوي التكلفة الكلية للشراء زائداً ربح معلوم متفق عليه بينهما. وتعتبر التكلفة الكلية للشراء، ثمن شراء السلعة مضافاً إليه كل النفقات التي تدفعها جهة التمويللحيازة السلعة، مطروحاً منه أي حسم (خصم) يحصل عليه البنك من البائع. وبالتالي يكون مبلغ المرابحة عبارة عن التكلفة الكلية للشراء زائداً ربح البنك.	- كل عقد يقوم المؤجر (جهة التمويل) فيه بإيجار أصول ثابتة أو منقولة، أو منافع، أو خدمات، أو حقوق معنوية بصفته مالكًا لها، أو لمنفعتها، أو قادرًا على تملكها، أو قادرًا على إقامتها، وذلك إذا كان حصول المؤجر عليها لأجل تأجيرها على الآخرين على سبيل الاحتراف يعد عقدًا إيجاريًّا تمويليًّا.

آلية الصيغة	- يتضمن عقد التمويل العقاري بصيغة المرابحة طلب المستفيد من الممول تمويل شراء الأصل الممول الموصوف في العقد بصيغة المرابحة بالثمن المبين في العقد، ووفقًا لشروطه وأحكامه.	- يتضمن عقد التمويل العقاري بصيغة الإجارة طلب ما يسمى الواعد بالاستئجار من جهة التمويل أن تتملك العقار المبين في العقد مع وعد العميل/المستأجر باستئجاره منها إجارة تمويلية بالثمن المبين في العقد، ووفقًا لشروطه وأحكامه.
ملكية الأصل	يلتزم المستفيد برهن الأصل الممول لصالح الممول ضمانًا لوفاء المستفيد بالأقساط الآجلة المستحقة عليه بموجب عقد المرابحة، وذلك بمجرد إفراغ الأصل الممول لصالحه، وفقًا لأحكام نظام الرهن العقاري المسجل، ويلتزم المستفيد بالمحافظة على الأصل الممول وصيانته وحمايته مما يعرضه للتلف، وبعدم إجراء تعديلات جوهرية أو القيام بما يؤثر على قيمته كأصل مرهون بشكل جوهري دون الحصول على موافقة الممول.	يكون المؤجر (جهة التمويل) مالكًا للأصل المؤجر طوال مدة العقد وحتى يفي المستأجر بجميع المبالغ المستحقة عليه، وباستثناء ما ورد في العقد فيما يتعلق بالوعد بالتمليك، فليس للمستأجر أي حق أو مصلحة في الأصل المؤجر عدا كونه مستأجرًا له.
هامش الربح	ثابت طول مدة التمويل	متغير ما لم يتفق الطرفان على غير ذلك.
حق الإنتفاع بالأصل	يلتزم الممول بنقل ملكية الأصل الممول وتسليمه وإفراغه للمستفيد، وتمكينه منه، واتخاذ الإجراءات عن إرادته يحول دون تسليم الأصل الممول أو إفراغه في الموعد المحدد.	لتزم المؤجر بتسليم الأصل المؤجر للمستأجر أو تمكينه منه في تاريخ إتاحة الأصل المؤجر، بما لا يتجاوز اللازمة كافة لتسجيل ملكية المستفيد خلال (15) يوم عمل من تاريخ ابتداء العقد ما لم يكن هناك سبب خارج عن إرادة المؤجر يحول دون تسليم الأصل المؤجر للمستأجر أو تمكينه منه.

الأقساط	ثابتة (عدد وقيمة)	متغيرة القيمة (إلا إذا اتفق الطرفان على تثبيت هامش الربح).
رسوم التأمين	تتحملها جهة التمويل	تتحملها جهة التمويل
الصيانة	يتحملها العميل سواء كانت صيانة تشغيلية أو أساسية	يتحمل العميل الصيانة التشغيلية وتتحمل الجهة التمويلية الصيانة الأساسية.
حرية التصرف بالأصل	لا يحق للعميل التصرف بالأصل إلا بعد الحصول على موافقة الجهة التمويلية.	لا يحق للعميل التصرف بالأصل إلا بعد الحصول على موافقة الجهة التمويلية.
نقل الملكية	تلتزم جهة التمويل بفك الرهن عن الأصل الممول في حالة وفاء المستفيد بجميع التزاماته في العقد خلال مدة لا تتجاوز (15) يوم عمل من تاريخ سداد القسط الأخير أو الدفعة الأخيرة.	- قد يَعِدُ المؤجر بنقل ملكية الأصل المؤجر في نهاية العقد إلى المستأجر على سبيل البيع من خلال توقيع شهادة نقل الملكية، وذلك بشرط سداد المستأجر للمبالغ المستحقة عليه كافة بموجب الإجارة، بالإضافة إلى سداد الدفعة الأخيرة (إن وجدت). - أو يَعِدُ المؤجر بنقل ملكية الأصل المؤجر في نهاية المدة إلى المستأجر على سبيل الهبة من خلال توقيع شهادة نقل الملكية، بعد سداد المستأجر للمبالغ المستحقة عليه كافة بموجب الإجارة.
سداد الأقساط الآجلة	يلتزم المستفيد بأن يسدد للممول الأقساط الآجلة (بالإضافة إلى أي رسوم أو ضرائب حكومية) بشكل منتظم. ويجوز للممول بناء على تفويض من المستفيد استقطاع مبلغ الأقساط الآجلة عند نزول الراتب الشهري للمستفيد.	يلتزم المستفيد بأن يسدد للممول الأقساط الآجلة (بالإضافة إلى أي رسوم أو ضرائب حكومية) بشكل منتظم. ويجوز للممول بناء على تفويض من المستفيد استقطاع مبلغ الأقساط الآجلة عند نزول الراتب الشهري للمستفيد.

التأخر في سداد الأقساط	يعد المستفيد مخلًّا بالعقد في حالة: - امتناعه عن سداد ثلاث دفعات متتالية، أو خمسة أشهر مُتفرقة طوال فترة التمويل. على أن تكون آخر محاولة تواصل مع العميل من خلال العنوان الوطني - أو التأخر في سداد خمس دفعات متفرقة لمدة (7) أيام عمل أو أكثر لكل دفعة من تاريخ استحقاقها لكل (5) خمس سنوات من مدة العقد، ويقوم الممول بإرسال إشعار تأخيريين فيه تأخر المستفيد عن السداد، وفي حال عدم قيام المستفيد بسداد الدفعات المستحقة، فإنه يحق للممول عدُّ المستفيد متعثرًا. - أو التأخر في سداد خمس دفعات متفرقة لمدة (7) أيام عمل أو أكثر لكل دفعة من تاريخ استحقاقها لكل (5) خمس سنوات من مدة العقد، ويقوم الممول بإرسال إشعار تأخيريين فيه تأخر المستفيد عن السداد، وفي حال عدم قيام المستفيد بسداد الدفعات المستحقة، فإنه يحق للممول عدُّ المستفيد متعثرًا.	يعدُّ المستأجر مخلًّا بالعقد في حال: - امتناعه عن سداد ثلاث دفعات متتالية، أو خمسة أشهر مُتفرقة طوال فترة التمويل. على أن تكون آخر محاولة تواصل مع العميل من خلال العنوان الوطني. - أو التأخر في سداد خمس دفعات متفرقة لمدة (7) أيام عمل أو أكثر لكل دفعة من تاريخ استحقاقها لكل (5) خمس سنوات من مدة العقد، ويقوم المؤجر بإرسال إشعار تأخريين فيه تأخر المستأجر عن السداد. وفي حالة عدم قيام المستأجر بسداد الدفعات المستحقة، فإنه يحق للمؤجر عدُّ المستأجر متعثرًا، ويجوز للمؤجر فسخ العقد ومطالبة المستأجر بالإخلاء وإعادة الأصل المؤجر، وذلك مع مطالبة المستأجر بما يلي: 1 - الدفعات الإيجارية المستحقة وغير المدفوعة حتى تاريخ فسخ العقد. 2 - تكلفة إخلاء الأصل المؤجر، وقيمة إصلاح أي تلف جوهري في الأصل المؤجر ناشئ عن تقصير المستأجر في الصيانة. 3 - قيمة استخدام الأصل المؤجر من وقت فسخ العقد وحتى وقت استعادة الأصل المؤجر.

التملك المبكر للأصل	يجوز للعميل في أي وقت التقدم بطلب التملك المبكر خلال مدة لا تقل عن عشرة أيام قبل حلول تاريخ سداد القسط، وفي هذه الحالة يحق لجهة التمويل مطالبة العميل بالمبالغ التالية (قيمة التملك المبكر): - الأقساط المستحقة وغير المدفوعة. - المبلغ المتبقي من مبلغ التمويل. - تكلفة إعادة الاستثمار بما لا يتجاوز تكلفة الأجل لدفعات الأشهر الثلاثة اللاحقة لآخر قسط استُحق قبل تقدم العميل بطلب التملك المبكر. - ما يدفعه المؤجر لطرف ثالث بسبب العقد من نفقات غير قابلة للاسترداد.	يجوز للمستأجر في أي وقت التقدم بطلب التملك المبكر خلال مدة لا تقل عن عشرة أيام قبل حلول تاريخ سداد دفعة الإيجار، وفي هذه الحالة يحق للمؤجر مطالبة المستأجر بالمبالغ التالية (قيمة التملك المبكر): - الدفعات الإيجارية المستحقة وغير المدفوعة. - المبلغ المتبقي من مبلغ التمويل. - تكلفة إعادة الاستثمار بما لا يتجاوز تكلفة الأجل لدفعات الأشهر الثلاثة اللاحقة لآخر دفعة إيجارية استُحقت قبل تقدم المستأجر بطلب التملك المبكر. - ما يدفعه المؤجر لطرف ثالث بسبب العقد من نفقات غير قابلة للاسترداد. واستثناءً من ذلك، يجوز أن ينص في العقد على مدة يحظر فيها التملك المبكر، إذا كان محل العقد عقارًا وترتب على هذا الشرط خصم من تكلفة الأجل، وبشرط ألا تتجاوز مدة الحظر سنتين من تاريخ إبرام العقد

6-1 حقوق المؤجر والمستأجر وفقًا لنظام الإيجار التمويلي:

الهدف التعليمي



6 - توضيح حقوق المؤجر والمستأجر وفقًا لنظام الإيجار التمويلي.

1-6-1 عقد الإيجار:

يحرر عقد كتابي أو إلكتروني بين المؤجر والمستأجر، يتضمن بيانات تتعلق بالمتعاقدين، والأصل المؤجر، وحالته، والأجرة، وآجال سدادها، ومدة العقد، وشروطه، ويسجل لاحقًا في سجل العقود وفقًا لأحكام نظام الإيجار التمويلي، ويلحق بسجله أي تعديل يطرأ عليه، ويجوز للمستأجر قبل إبرام العقد تحديد أوصاف الأصل المراد استئجاره مع المورد أو المنتج أو المقاول، ويكون المستأجر مسؤولًا عما يترتب على تحديده لأوصاف الأصل، وإن حددت الأوصاف بناءً على موافقة من المؤجر، فلا تكون ملزمة للمؤجر إلا في حدود الموافقة.

إذا فوض المؤجر المستأجر - كتابة - بتسلم الأصل المؤجر مباشرة من المورد أو المنتج أو المقاول وفقًا للشروط والأوصاف المحددة في العقد، فيجب أن يكون التسليم بموجب محضر يثبت فيه حالة الأصل المؤجر، ويكون المستأجر مسؤولًا تجاه المؤجر عن أي بيان عن الأصل أثبت في محضر التسلم الموقع. وإن امتنع المورد، أو المنتج، أو المقاول عن توقيع المحضر، فللمستأجر رفض تسلم الأصل.

الفصل الأول

2-6-1 ضوابط إضافية في الإيجار التمويلي:

يمكن تصنيف ضوابط الإيجار التمويلي إلى ضوابط خاصة بحقوق المستأجر، وأخرى خاصة بحقوق المُؤجر.

أ-حقوق وواجبات المستأجر وفقًا لنظام الإيجار التمويلي:

حقوق المستأجر	واجبات المستأجر
الحق في التملك: إذا كان للمستأجر حق التملك أو الوعد به، فيجب أن يتضمن العقد جدولًا للسداد يحدد قيمة أجرة الأصل وقيمة حق التملك منفصلين، على ألا يقل القسط لأي مدة من مدد العقد عن أجرة الأصل لتلك المدة. وإذا فسخ العقد أو انفسخ في أثناء مدة الإجارة برضا الطرفين أو بأحكام العقد أو بالنظام، فللمستأجر استرداد قيمة حق التملك للمدة التي دفعها.	**دفعات الأجرة:** يدفع المستأجر دفعات الأجرة المتفق عليها في المواعيد المحددة في العقد حتى ولو لم ينتفع بالأصل المؤجر، إلا إذا كان عدم الانتفاع بسبب المؤجر، ومع ذلك فإنه: - يجوز اشتراط تقديم حلول دفعات أجرة مستقبلية، يدفعها المستأجر في حالة تأخره في السداد، بشرط ألا تتجاوز عدد الدفعات التي تأخر عن سدادها. - يجوز تعجيل جزء من الأجرة، وترد المبالغ المعجلة من الأجرة إن تعذر تسليم الأصل أو الانتفاع به بسبب لا يعود إلى المستأجر.
التنازل عن العقد: للمستأجر التنازل عن العقد لمستأجر آخر بموافقة مكتوبة من المؤجر، ويتولى المؤجر توثيق موافقته في سجل العقود خلال عشرة أيام عمل على الأكثر من تاريخ التنازل. وفي حالة عدم موافقة المؤجر يجب أن يكون قراره مسببًا.	**استخراج رخصة تشغيل الأصل:** إذا كان اقتناء الأصل محل العقد أو تشغيله أو تسييره يستلزم رخصة، فللمستأجر أن يتقدم إلى الجهة المختصة بطلب الحصول على هذه الرخصة؛ استنادًا إلى العقد المسجل وفقًا لنظام التأجير التمويلي. ويجوز أن تصدر الرخصة باسم المؤجر متضمنة ما يدل على أن الأصل في حيازة المستأجر بموجب العقد. ويتحمل المستأجر جميع الرسوم النظامية للحصول على الرخصة وتجديدها، ما لم يتفق على خلاف ذلك.
نهاية العقد أو انفساخه: يسلم المستأجر الأصل المؤجر -بالحالة المتفق عليها في العقد- إلى المؤجر عند إنهاء العقد أو انفساخه أو انقضاء مدته، ما لم يختر المستأجر امتلاك الأصل المؤجر بموجب العقد.	**استعمال الأصل المؤجر:** يلتزم المستأجر باستعمال الأصل المؤجر في الأغراض المتفق عليها في حدود الاستعمال المعتاد، ويكون مسؤولًا عن القيام بأعمال الصيانة التشغيلية على نفقته وفق الأصول الفنية المتبعة. أما الصيانة الأساسية فإنها تلزم المؤجر، ما لم يتفق الطرفان على التزام المستأجر

	بها، وتكون حينئذ فيما ينشأ عن استخدام المستأجر للأصل دون ما يكون ناشئًا من خلل أو عيب في الأصل المؤجر. ويتحمل المستأجر المسؤولية عن الأضرار الناتجة من استخدامه الأصل المؤجر.
- **الانتفاع:** يحق للمستأجر اتخاذ الإجراءات اللازمة لحماية العقار المؤجر والانتفاع الكامل به على نفقة المؤجر إذا لم يقم بإزالة ما يعوق الانتفاع بالعقار المؤجّر كليًا أو جزئيًا أو إصلاحه أثناء المدة المحدّدة بالعقد أو وفق ما يحدده النظام.	- **عوارض تؤدي إلى عدم الانتفاع بالأصل:** يلتزم المستأجر بإشعار المؤجر فورًا برسالة ورقية أو إلكترونية بما يطرأ على الأصل المؤجر من عوارض تحول دون الانتفاع به كليًا أو جزئيًا، وذلك عن طريق بيانات الاتصال الواردة في العقد، ووفقًا لقواعد الإشعار المعمول بها نظامًا. وإذا لم يقم المؤجر بإزالة ما يمنع الانتفاع بالأصل المؤجر كليًا أو جزئيًا خلال المدة المحددة في العقد، جاز للمستأجر اتخاذ الإجراءات اللازمة لحماية الأصل المؤجر والانتفاع الكامل به على نفقة المؤجر خصمًا من دفعات الأجرة اللاحقة. - **التغيير أو التعديل في الأصل المؤجر:** لا يجوز للمستأجر إجراء أي تغيير أو تعديل في الأصل المؤجر دون موافقة محررة من المؤجر، تتضمن طبيعة التغيير أو التعديل، ونطاقه، والمسؤول عن تكلفته. ولا يتحمل المستأجر تبعة هلاك الأصل المؤجر ما لم يتعدَّ أو يفرط، فإن كان الهلاك بتعدٍّ أو تفريط من المستأجر، فيتحمل المستأجر قيمة الأصل عند الهلاك باستثناء ما يغطيه التأمين. - **هلاك العقار:** يتحمل المستأجر قيمة العقار باستثناء ما يغطيه التأمين، إذا تسبب في هلاكه. في حين لا يتحمل تَبعات تعرّض العقار للهلاك في الحالات الآتية: - إذا تسبب المؤجّر بذلك، أو كان ناتجًا عن ظروف خارجة عن إرادة المستأجر؛ مثل وجود عيوب فنية في العقار تعوق استخدامه. - إذا لم يكن بسبب تقصير منه في حماية العقار؛ كاستعمال العقار في أغراض غير متفق عليها.

ب- حقوق وواجبات المؤجر وفقًا لنظام الإيجار التمويلي:

حقوق المؤجر	
- **تمييز الأصل المؤجر:** للمؤجر أن يضع على المنقول المؤجر أي بيان لحمايته، بما في ذلك اسمه، ورقم تسجيل العقد في سجل العقود.	- **خطاب عدم الممانعة:** على المؤجر الحصول على خطاب من ساما يتضمن عدم ممانعته على منتجات الإيجار التمويلي قبل طرحها؛ لضمان عدالة شروطها.
- **الكشف على الأصل المؤجر:** للمؤجر -أو من ينيبه- الكشف على الأصل المؤجر؛ للتأكد من استمرار حيازة المستأجر له ولفحص حالته، على ألا يُلحق هذا الإجراء ضررًا بالمستأجر؛ وذلك وفقًا للائحة التنفيذية لنظام الإيجار التمويلي والاشتراطات المنصوص عليها في العقد.	- **إشعار المؤجر:** يلتزم المستأجر بإشعار المؤجر (على عنوانه) بما يطرأ على الأصل المؤجر من عوارض تمنع الانتفاع به كليًّا أو جزئيًّا فور حدوثها، وفق ما تحدده اللائحة.
- **التسنيد:** في حالة إصدار أوراق مالية مقابل حقوق المؤجر، وفقًا للوائح والقواعد التي تصدرها هيئة السوق المالية. يستمر المؤجر ملتزمًا بالإفصاح الفوري لساما بكل المخاطر الفنية أو التجارية أو القانونية أو غيرها المرتبطة بالعقد أو بالأصل المؤجر أو بعملية إصدار الأوراق المالية مقابل حقوق المؤجر على وجه العموم. ويستمر التزام المؤجر في حالة إصداره أوراقًا مالية بجميع المتطلبات الإشرافية ذات الصلة.	
- **التنازل عن حقوق المؤجر:** للمؤجر التنازل عن حقوقه المترتبة على العقد دون موافقة المستأجر إلا إذا نص العقد على خلاف ذلك، وفي جميع الأحوال يجب أن يراعي في التنازل الآتي: - ألا يترتب عليه ضرر بالمستأجر. - أن يسري من تاريخ قيده في سجل العقود. - ألا يعفي المؤجر من التزاماته المترتبة على العقد.	

الفصل الأول

- إذا نشأ عن التنازل تغيير في جهة تسلم الأجرة فيسري هذا التغيير في حق المستأجر من تاريخ إبلاغه به.	
- **بيع الأصل المؤجر:** إذا باع المؤجر الأصل المؤجر لآخر، فإن ملكية الأصل تنتقل محملة بالعقد.	
- **فسخ العقد:** للمؤجر اشتراط حق فسخ العقد واسترداد الأصل المؤجر إذا تخلف المستأجر عن سداد دفعات مستحقة وفقًا لما تحدده اللائحة، بما يحقق العدالة بين طرفي العقد.	

3-6-1 تعليمات تقديم منتج التمويل العقاري (مرابحة/إجارة) :

تنظيمًا للمنتجات التمويلية عَمِل البنك المركزي على توضيح بعض التعليمات بهدف وضع الحد الأدنى من الأحكام التي يتعين على جهات التمويل الالتزام بها عند تقديم منتج التمويل العقاري للأفراد، للمساهمة في مساعدة العملاء على اتخاذ القرار المناسب عند طلبهم التمويل العقاري، وكذلك حمايةً لحقوق جميع الأطراف وتعزيز سلامة قطاع التمويل العقاري، وتسري هذه التعليمات على البنوك والمصارف وشركات التمويل العقاري الخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي ومن هذه التعليمات:

(1) عند تقدم العميل بطلب أحد منتجات التمويل العقاري، يجب على الممول طلب ودراسة المعلومات اللازمة لفهم ظروف العميل المالية ولتكوين صورة واضحة حول قدرة العميل على الوفاء بالإلتزامات التي ستنتج عن التمويل المطلوب، بما يمكّن الممول من وضع تصور حول ملاءمة المنتج للعميل. ولا يجوز للممول تقديم عرض تمويل عقاري إذا كانت نتائج دراسة قدرة العميل على الوفاء بالإلتزامات التي ستنتج عن التمويل المطلوب لا تتوافق مع السياسات المعتمدة لدى الممول لمنح الائتمان.

(2) تقديم شرح للعميل عن منتج التمويل العقاري المقترح، يوضح فيه شروط وأحكام عقد التمويل المزمع توقيعه وخاصة المخاطر التي تصاحب المنتج، ويكون تقديم هذا الشرح ومناقشته مع العميل والإجابة على جميع استفساراته من قبل موظف مسؤول ومختص ويجب أن يكون الشرح والمناقشة بلغة يفهمها العميل وبشكل مبسط وواضح، ويجب على الممول توثيق تقديم ذلك الشرح. ولا يجوز للممول تقديم عرض تمويل عقاري إلا إذا تبين له أن العميل يدرك شروط وأحكام التمويل المطلوب وأي مخاطر مصاحبة.

(3) يقدم الممول إلى العميل عرضا تمويلياً عقارياً لا تقل مدة صلاحيته عن (15) يوم عمل من تاريخ تسليمه للعميل، حسب رغبة العميل، ويمكن تقديم العرض للعميل ورقياً أو إلكترونياً على أن يتضمن العرض جميع البيانات

والمستندات وبنفس الصيغة والشكل الذي سيوقع لو أبرم عقد التمويل العقاري، ويجب أن يكون من ضمن العرض المقدم المستندات الآتية:

- عقد التمويل العقاري ومرفقاته.
- نموذج الإفصاح لعرض التمويل العقاري وفق الصيغة أدناه (مرفق ملحق - 2 -).
- نموذج الإقرار بقبول المخاطر الإتمانية للتمويل العقاري ذي كلفة الأجل المتغيرة وفق الصيغة المرفقة أدناه ، وذلك لمنتجات التمويل العقاري ذات التكلفة المتغيرة. (مرفق ملحق - 2 -).
- يجب أن يوثق الممول استلام العميل لهذه المستندات سواء كان تقديمها له ورقياً أو إلكترونياً، وأن يُمكن العميل في حال اختيار تقديم العرض ورقياً من إخراج هذه المستندات من مقر الممول، وللعميل عرضها على من يشاء لطلب الرأي والمشورة. ولا يجوز للممول إبرام أي عقد تمويل عقاري ما لم يقدم هذه المستندات إلى العميل، ويمكنه من إخراجها من مقره.
- يكلف الممول قبل إنتهاء صلاحية العرض بفترة كافية مستشاراً ائتمانياً مؤهلاً ولديه دراية كافية بمنتجات التمويل العقاري للأفراد ليقدم إلى العميل حضورياً أو هاتفياً شرحاً واضحاً عن طبيعة التمويل العقاري المقترح وما يحتويه من مخاطر، وعن أحكام وشروط العقد، وعن آلية إعادة التسعير (إن وجدت)، وللإجابة بكل شفافية ووضوح عن كافة استفسارات العميل بهذا الشأن، ولا يجوز أن يكون المستشار الائتماني هو الموظف نفسه الذي تواصل مع العميل قبل تقديم العرض أو الذي قدم العرض له . ويكون توثيق التواصل مع المستشار الائتماني متطلباً أساسياً لإتمام العقد، ويوثق التواصل باستخدام التسجيل الصوتي أو بتوقيع نموذج إثبات مقابلة العميل للمستشار، ولا يجوز للممول إبرام أي عقد تمويل عقاري إلا إذا قدم المستشار الائتماني الشرح المطلوب إلى العميل وأجاب عن جميع استفساراته ووثق ذلك.
- تكون هناك فترة انتظار لا تقل عن خمسة أيام عمل من تاريخ استلام العميل لعرض التمويل العقاري، لتمكين العميل من مراجعة العرض والتحدث مع المستشار الائتماني واستشارة من يشاء، ويجب على الممول حث العميل على عدم القيام بأي تصرف بخصوص العقار خلال فترة الخمسة أيام عمل مثل تقديم دفعة مقدمة أو عربون، ولا يجوز للممول إبرام أي عقد تمويل عقاري قبل انقضاء فترة الانتظار.
- يحظر على البنوك وشركات التمويل العقاري إبرام أي عقد تمويل عقاري للأفراد إلا بعد استيفاء ما ورد في الفقرات المشار إليها أعلاه وَتوثيق ذلك في ملف التمويل.

رسوم التقييم العقاري في عقود التمويل العقاري للأفراد:

كما تجدر الإشارة إلى أنه استنادًا للصلاحيات الممنوحة للبنك المركزي السعودي بموجب الأنظمة ذات العلاقة. وانطلاقاً من دوره الإشرافي والرقابي على المؤسسات المالية، فإنه يؤكد على جهات التمويل:

- عدم خصم رسوم التقييم العقاري من العميل إلا بعد حصول العميل على الموافقة الأولية لمنح التمويل.
- إفادة العميل بعدم أحقيته بمطالبة جهة التمويل باسترجاع رسوم التقييم العقاري في حال عدم إتمام إجراءات منح التمويل العقاري لسبب يعود إلى العميل وأخذ إقرار منه على ذلك قبل البدء في إجراءات التعاقد.

4-6-1 ضوابط أمر الدفع المستديم لصالح ممول عقاري:

أمر الدفع المستديم لصالح ممول عقاري هي خدمة تقدمها البنوك يتم من خلالها تنفيذ حوالات مالية بشكلٍ دوري من حساب العميل إلى حساب الممول العقاري خلال فترة ومبلغ محددين. وتهدف هذه الضوابط إلى وضع الحد الأدنى من الأحكام التي يتعيّن الالتزام بها في شأن أمر الدفع المستديم لصالح ممول عقاري، وتعزيز وحماية المنافسة بين الممولين العقاريين، ودعم إتاحة الخيارات التمويلية للعملاء، وكذلك المساهمة في خفض مخاطر التعثر في السداد.

أ. التزامات البنوك:

على البنوك والمصارف عند تقديم أمر الدفع المستديم لصالح ممول عقاري الالتزام بالآتي:

1. التحقق من وجود دخل ثابت شهري للعميل كراتب أو نحوه -قبل قبول طلب تأسيس أمر الدفع المستديم لصالح ممول العقاري-.
2. عدم تقديم أمر دفع مستديم لصالح ممول عقاري في حال كان لدى العميل أمر دفع مستديم قائم لصالح ممول عقاري.
3. استيفاء إقرار العميل بعلمه بالأثر المترتب على تأسيس أمر الدفع المستديم لصالح ممول عقاري؛ وذلك وفقاً لصيغة الإقرار الموضحة في الملحق.
4. إشعار العميل عند تأسيس أمر الدفع المستديم لصالح ممول عقاري عبر وسائل الاتصال الموثوقة، على أن يتضمن الإشعار بحد أدنى الآتي: مبلغ التحويل، وتاريخ بدء تنفيذ الأمر، والمدة بالأشهر، ورقم الحساب المحوّل إليه المبلغ شهرياً.
5. تنفيذ عملية أمر الدفع المستديم لصالح ممول عقاري لكامل مبلغ التحويل فور حلول التاريخ المحدد له أو خلال خمسة أيام من تاريخه عند عدم توافره في التاريخ المحدد.
6. إشعار العميل عند عدم تنفيذ أمر الدفع المستديم لصالح ممول عقاري مع إيضاح المبرر عبر وسائل الاتصال الموثوقة.
7. استيفاء موافقة الممول العقاري المستفيد من أمر الدفع المستديم أو الحصول على خطاب إخلاء طرف منه عند طلب العميل تعديل أو إلغاء أمر الدفع المستديم.
8. التحقق من أن المبلغ المستهدف التحويل منه في حساب العميل ليس من ضمن المبالغ التي أكد ساما على عدم المساس بها أو الاستقطاع منها.

ب. التزامات الممول العقاري المستفيد:

على الممول العقاري المستفيد من أمر الدفع المستديم الالتزام بالآتي:

1. منح العميل موافقة لتغيير مبلغ أمر الدفع المستديم عند تغيُّر ظروفه مما ترتب عليه إعادة جدولة المديونية خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ طلبه.
2. منح العميل إخلاء طرف وعدم ممانعة بإلغاء أمر الدفع المستديم خلال سبعة أيام عمل من تاريخ طلبه في الحالات الآتية:
   - سداد الالتزامات المستحقة.
   - إعفاءه منها حسب ما هو محدد في تعليمات البنك المركزي ذات العلاقة.
3. إشعار العميل عند استلام مبلغ أمر الدفع عبر وسائل الاتصال الموثوقة.

7-1 حقوق والمسؤوليات المترتبة عن المنتجات التمويلية:

الهدف التعليمي



7 - أن يتعرف المختبر على الحقوق والمسؤوليات المترتبة عن المنتجات التمويلية.

1-7-1 الحقوق والمسؤوليات المترتبة عن المنتجات التمويلية:

قبل إبرام اتفاقية التمويل يجب على الجهة الممولة الإفصاح والتوضيح لعملائها عن تفاصيل كل ما يتعلق بالمنتج أو الخدمات التمويلية، وأن يوفر لهم ملخصًا بالأحكام والشروط الأساسية للمنتج أو الخدمة التمويلية، ومن ذلك:

- الرسوم والعمولات وتكاليف الخدمات الإدارية ومعدل النسبة السنوي.
- مدة سداد التمويل.
- إجراءات السداد المبكر (الكلي/الجزئي).
- إجراءات إنهاء اتفاقية التمويل.
- إجراءات حق الانسحاب إن وجدت.
- التزامات كل طرف وواجباته بموجب الاتفاقية.
- أي بند يحق للشركة تعديله بعد سريان الاتفاقية.
- أي قيد أو شرط قد يترتب عليه ضررٌ بمصلحة العميل.
- إجراءات التعامل مع الشكوى.
- ضوابط التأمين على الأصول (المركبات/العقارات) المؤجرة تمويلياً للأفراد.

ينبغي للجهة الممولة اتباع الإجراءات الآتية عند تحديث الأحكام والشروط الخاصة بالمنتجات والخدمات التمويلية:

- على الجهة الممولة الإبلاغ عن أي تغيير في الأحكام والشروط خلال 30 يوم عمل على الأقل قبل إجراء أي تغيير.
- يجب أن تكون مدرجة في نموذج تقديم طلب الحصول على المنتج أو الخدمة باللغة العربية، مع توفير نسخة باللغة الإنجليزية إذا طلب العميل.
- ينبغي أن تشتمل على بيانات تحذيرية واضحة عن العواقب المحتملة التي قد تتحملها عند استخدام المنتج بخلاف الشروط المتفق عليها أو عدم الالتزام بالشروط.
- توفير الأحكام والشروط المحدثة عبر قنوات المصرف المتاحة، وبحسب ما يفضله العميل.

2-7-1 مبادئ حماية عملاء شركات التمويل والبنوك والمصارف:

تعدُّ حماية عملاء جهات التمويل هدفًا إستراتيجيًّا يسعى ساما دائمًا إلى تحقيقه من خلال حرصها على قيام الجهات المالية بتقديم المستوى المطلوب من المعاملة العادلة والأمانة والشمول المالي. وتساعد مبادئ حماية العملاء على تحقيق الهدف المنشود؛ لأنها تطبق على الأنشطة المرخصة من ساما كافة. وتعدُّ هذه المبادئ ملزمة لجهات التمويل ومكملة للتعليمات والضوابط الصادرة من ساما، وينبغي تطبيقها على التعاملات مع العملاء كافة.

أولًا: المبادئ العامة:

طورت مجموعة العشرين عام 2011م مجموعة من المبادئ عالية المستوى تهتم بحماية العميل المالية، وتعدُّ هذه المبادئ مكملة للأنظمة المالية القائمة لا سيما تلك اللوائح التنظيمية المرتبطة بحماية العميل، ويمكن توضيح هذه المبادئ على النحو التالي:

1. المعاملة بعدل وإنصاف:

يجب على جهة التمويل التعامل بعدل وأمانة وإنصاف مع العملاء في جميع مراحل العلاقة بينهما، كما ينبغي بذل عناية واهتمام خاص للعملاء محدودي الدخل والتعليم وكبار السن وذوي الاحتياجات الخاصة.

2. الإفصاح والشفافية:

يجب على جهة التمويل تحديث معلومات الخدمات والمنتجات المقدمة للعملاء، بحيث تكون واضحة ومختصرة وسهلة الفهم ودقيقة وغير مضللة، ويمكن الوصول إليها دون عناء وبخاصة شروطها ومميزاتها الرئيسة. وينبغي أن يشمل ذلك إيضاح حقوق كل طرف ومسؤولياته، وتفاصيل الأسعار والعمولات التي تتقاضاها جهة التمويل، والغرامات والمخاطر، وآلية إنهاء العلاقة وما يترتب عليها، إضافة إلى توفير معلومات عن المنتجات والخدمات البديلة المقدمة من شركة التمويل.

3. التثقيف والتوعية المالية:

يجب على جهة التمويل وضع برامج وآليات مناسبة لتطوير معارف العملاء الحاليين والمستقبليين ومهاراتهم، ورفع مستوى الوعي والإرشاد لديهم، وتمكينهم من فهم المخاطر الأساسية ومساعدتهم في اتخاذ قرارات مدروسة وفعالة، وتوجيههم إلى الجهة المناسبة للحصول على المعلومات في حالة حاجتهم إلى ذلك.

4. سلوكيات العمل وأخلاقياته:

يجب على جهة التمويل العمل بطريقة مهنية وبشكل مسؤول وتقديم خدماتها بصدق وشفافية، والقيام بواجباتها بجودة عالية وفي الوقت المناسب لما فيه مصلحة العملاء على امتداد العلاقة بينهما.

5. الحماية ضد عمليات الاحتيال:

يجب على جهة التمويل وضع أنظمة رقابية ذات مستوى عالٍ من الكفاءة والفعالية؛ للحد من عمليات الاحتيال والاختلاس أو إساءة الاستخدام.

6. حماية خصوصية المعلومات:

يجب على جهة التمويل حماية معلومات العملاء المالية والشخصية من خلال وضع أنظمة رقابية على مستوى عالٍ تشتمل على آليات مناسبة تحدد الأغراض التي من أجلها جُمِعت البيانات وعولجت، والالتزام بما تضمنته تعاميم ساما.

7. معالجة الشكاوى:

يجب على جهة التمويل توفير آلية مناسبة للعملاء لتقديم شكاواهم، بحيث تكون الآلية عادلة وواضحة وفعالة، من خلالها تُتابع الشكاوى وتُعالج دون تأخير وفق تعليمات ساما ذات العلاقة.

8. المنافسة:

ينبغي أن يتاح للعملاء القدرة على البحث والمقارنة بين أفضل الخدمات والمنتجات ومقدميها، وإمكانية التحويل بينها بسهولة ووضوح وبتكلفة معقولة.

9. الإسناد إلى طرف ثالث:

يجب على جهة التمويل التأكد من التزام الجهات الخارجية التي تُسند لها مهام متطلبات هذه المبادئ، وأنها تعمل لما فيه مصلحة عملائها، وتتحمل مسؤولية حمايتهم؛ فمقدمو الخدمات المالية هم المسؤولون عن الإجراءات التي تُتَّخذ نيابة عن العملاء؛ وفقًا لما ورد في تعليمات الإسناد الصادرة عن ساما.

10. تضارب المصالح:

ينبغي أن يكون لدى جهة التمويل سياسة مكتوبة بشأن تضارب المصالح، وعليها التأكد من أن السياسات التي تساعد في كشف العمليات المحتملة لتضارب المصالح موجودة ومطبقة، وعندما تنشأ إمكانية تضارب مصالح بين جهة التمويل والطرف الثالث فينبغي الإفصاح عن هذه الحالات.

11. الموارد الكافية:

يجب على جهة التمويل بذل العناية اللازمة لتوفير الموارد البشرية والتشغيلية الكافية واللازمة لتنفيذ أعمالها وخدمة عملائها في مناطق المملكة الموجودة فيها كافة، وتوفير مراكز مناسبة لخدمة العملاء وقنوات مختلفة للتواصل معهم.

ثانيًا: المسؤوليات المتبادلة (مسؤوليات العملاء):

على جهة التمويل العمل على رفع مستوى المعرفة والتدريب المناسب لموظفيها بهدف تعزيز المسؤوليات المتبادلة، وتعزيز مسؤولية العملاء من خلال نشر برامج التوعية والتثقيف المستمرة المقدمة من جهة التمويل مجتمعة فضلًا عن المبادرات التي تقوم بها كل شركة لعملائها. وتشمل مسؤوليات العملاء الآتي:

1. الصدق عند تقديم المعلومات:

يجب على العميل تقديم المعلومات الكاملة والدقيقة عند تعبئة أي نماذج خاصة بجهة التمويل، والامتناع عن تقديم التفاصيل الخاطئة، أو عدم تقديم المعلومات المهمة.

2. قراءة المعلومات التي تقدمها جهة التمويل كافة وبدقة:

يجب على العميل الاطلاع على التفاصيل الكاملة بشأن الالتزامات المترتبة عليه عند حصوله على الخدمة أو المنتج، ولذا يلزم التأكد من فهم تلك التفاصيل والقدرة على الالتزام بها.

3. طرح الأسئلة:

من المهم قيام العميل بطرح الأسئلة على موظفي جهة التمويل بشأن أي بند غير واضح أو شرط لم يتأكد منه، وسيقوم الموظفون بالإجابة عن أي أسئلة بطريقة مهنية تساعد العميل في اتخاذ القرار.

4. آلية تقديم الشكوى:

ستوفر جهة التمويل للعميل التفاصيل بشأن تقديم الشكوى والإطار الزمني لموافاته بالنتيجة، ويمكن للعميل رفع الشكوى إلى المستويات العليا عند الضرورة.

5. استخدام الخدمة أو المنتج بموجب الأحكام والشروط:

يلزم العميل عدم استخدام الخدمة أو المنتج إلا وفقًا للأحكام والشروط المرتبطة بها، وذلك بعد التأكد من فهمها بصورة كاملة.

6. عدم التعرض للمخاطر:

تحتوي بعض الخدمات أو المنتجات المالية على مستويات متفاوتة من المخاطر، وينبغي لجهة التمويل شرحها للعميل بوضوح؛ ولذا فعلى العميل عدم شراء أي خدمة أو منتج عند الشعور بأن المخاطر لا تلائم وضعه المالي.

7. تقديم طلب للحصول على الخدمات أو المنتجات الملائمة لاحتياجات العميل:

عند قيام العميل بتقديم طلب الحصول على الخدمة أو المنتج، ينبغي له التأكد من ملاءمة الخدمة أو المنتج لاحتياجاته، وعليه الإفصاح عن الالتزامات المالية كافة مع الجهات كافة.

8. الإبلاغ عن العمليات غير النظامية:

يجب على العميل في حال اكتشاف عمليات مجهولة صارت على حسابه إبلاغ جهة التمويل على الفور.

9. عدم الإفصاح عن المعلومات الشخصية:

لا ينبغي أن يقدم العميل، تحت أي ظرف، أي تفاصيل عن معلوماته الشخصية الخاصة به إلى أي طرف آخر.

10. تحديث المعلومات:

ينبغي للعميل القيام بتحديث المعلومات الشخصية الخاصة به، بما في ذلك معلومات الاتصال بحيث يكون التحديث بشكل مستمر، ومتى ما طلبت جهة التمويل ذلك.

11. عنوان البريد الوطني:

يجب على العميل تزويد جهة التمويل بعنوان البريد الوطني و(البريد الإلكتروني – إن وجد-) وأرقام الاتصال عند طلبها. وعليه عدم استخدام عناوين أخرى لا تخصه؛ إذ يمكن أن يؤدي ذلك إلى إفشاء معلوماته المالية.

12. الوكالة الرسمية:

يجب على العميل توخي الحذر عند منح وكالة رسمية لطرف آخر لإنجاز التعاملات المالية.

13. مراجعة المعلومات كافة:

ينبغي للعميل مراجعة جميع المعلومات التي سجلها في نماذج العمليات لضمان عدم وجود أخطاء، كما ينبغي لجهة التمويل تزويد العميل بنسخة من العقود والمستندات الموقعة منه، والاحتفاظ بها في مكان آمن.

14. سداد الدفعة الشهرية:

على العميل الالتزام بسداد القسط الشهري المستحق في تاريخه دون تأخير؛ إذ إن التأخر في سداد القسط يعدُّ إخلالًا بالاتفاقية، ويترتب عليه زيادة في الأعباء.

15. المحافظة على الأصل التمويلي والمسؤوليات أمام الجهات الرسمية:

على العميل المحافظة على الأصل التمويلي والتأكد من مسؤوليته عن أي سوء استخدام أمام الجهات الرسمية.

ثالثًا: الالتزامات الرئيسة لجهة التمويل:

يتضمن هذا القسم الالتزامات والأنظمة الخاصة بالمنتجات أو الخدمات التمويلية التي تدعم المبادئ العامة لحماية العميل.

1. الأحكام والشروط:

- على جهة التمويل توفير الأحكام والشروط المحدثة للمنتج أو الخدمة التمويلية للعميل سواء من خلال كتيب عام، أو عبر القنوات الأخرى المتاحة للشركة، وتشجيع العميل على قراءتها قبل بداية العلاقة.
- على جهة التمويل أن تضمِّن الأحكام والشروط ونماذج الطلبات بيانات تحذيرية بخصوص العواقب المحتملة التي قد يتحملها العميل عند استخدام المنتج أو الخدمة التمويلية.
- على جهة التمويل إبلاغ العميل عن طريق وسائل الاتصال المضمونة بأي تغيير في الأحكام والشروط خلال (30) يوم عمل على الأقل قبل إجراء أي تغيير.
- على جهة التمويل أن تتيح للعميل إمكانية الاعتراض إذا كان لا يوافق على هذا التغيير في الأحكام والشروط عن طريق إشعار جهة التمويل باعتراضه خلال (10) أيام عمل بعد تسلُّم الإشعار بالتغيرات عن طريق وسائل اتصال مضمونة.

2. الرسوم والعمولات وتحديد الأسعار:

على جهة التمويل عدم إجراء أي تغيير في الرسوم والعمولات التي يتعين على العملاء سدادها بعد توقيع اتفاقية التمويل، بما في ذلك الرسوم والعمولات المتعلقة بمقدمي الخدمات الخارجيين.

3. حماية البيانات والمعلومات والحفاظ على السرية:

- على موظفي جهة التمويل التوقيع على نموذج المحافظة على السرية بشأن بيانات العملاء، وعدم كشف المعلومات المالية والشخصية للعملاء، ومنع الدخول عليها، واقتصاره على الأشخاص المخولين فقط.
- على جهة التمويل تطبيق لائحة واضحة لقواعد السلوك للموظفين المكلفين بمبيعات وتسويق منتجات التمويل ومتابعة حسابات التمويل المتعثرة وتحصيلها.

4. التواصل عبر الإعلان والتسويق:

- على جهة التمويل التواصل مع العملاء باستخدام وسيلتي اتصال على الأقل من الوسائل المفضلة لدى العملاء (مثل البريد الإلكتروني، والبريد المسجل، والرسائل النصية، والهاتف).
- على جهة التمويل التأكد من أن عروض الإعلان التي تستخدم أسعارًا تشجيعية أو أسعارًا ابتدائية أن توضح تاريخ انتهاء فعالية هذه الأسعار ونهاية العرض.

• على جهة التمويل التأكد من أن الإعلانات التي تتضمن رموزًا مختصرة (مثل معدل النسبة السنوي APR) يُشرح معناها صراحة.

• على جهة التمويل أن تمنح الحق للعملاء وبشكل دائم في رفض استقبال هذه الإعلانات، وعدم إرسال مواد تسويقية تحمل مخاطر غير مناسبة للأفراد الذين تقل أعمارهم عن (18) سنة.

• على جهة التمويل التأكد من كون الإعلان مهنيًّا وغير مضلل، وأن يكون بصورة واضحة وسهل الفهم، وأن يراعي الإعلان عدم الإضرار بمصالح الشركات الأخرى أو تشويه سمعة القطاع المالي.

• لساما إلزام جهة التمويل التي لا تتقيد بالشروط السابقة، سحب الإعلان خلال يوم عمل واحد من إخطار ساما لها بذلك.

الفصل الأول

5. التزامات جهة التمويل قبل إبرام اتفاقية التمويل أو عندها:

• على جهة التمويل الحصول على المعلومات الضرورية عن العملاء لتقدير احتياجاتهم من المنتجات والخدمات التمويلية، وتقديم الاستشارة والنصح للعملاء في اختيار المنتج أو الخدمة التمويلية الملائمة لاحتياجاتهم.

• على جهة التمويل الحصول على طلب من العميل من وسيلة اتصال مضمونة، قبل منح تمويل جديد.

• على جهة التمويل قبل إبرام اتفاقية التمويل الإفصاح لعملائها عن كل ما يتعلق بالمنتج أو الخدمة التمويلية المطلوبة، وأن تقدم لهم الأحكام والشروط الأساسية (مثل: الرسوم والعمولات ومعدل النسبة السنوي، مدة سداد التمويل، إجراءات السداد المبكر، إجراءات إنهاء اتفاقية التمويل، إجراءات التعامل مع الشكوى).

• على جهة التمويل قبل إبرام اتفاقية التمويل الإفصاح لعملائها عن أي تغطية تأمينية والمستفيد من تلك التغطية، وكذلك إجراءات التعامل في حالة وفاة العميل الذي مُنِح التمويل.

• في حالة رفض جهة التمويل طلب العميل للحصول على منتج أو خدمة تمويلية، فيجب على جهة التمويل إبلاغ صاحب الطلب سبب الرفض عن طريق وسيلة اتصال مضمونة خلال مدة أقصاها (5) أيام عمل.

• على جهة التمويل فحص السجل الائتماني للعميل بعد موافقته؛ للتحقق من ملاءته المالية، وتوثيق ذلك في ملف التمويل، ويجب على جهة التمويل تزويد العميل بنسخة من اتفاقية التمويل وملحقاتها في مدة لا تتجاوز (10) أيام عمل بعد إبرام الاتفاقية.

6. التزامات جهة التمويل بعد إبرام اتفاقية التمويل:

• على جهة التمويل تزويد العميل بكشف مجاني للعمليات (إلكتروني أو ورقي) بشكل ربع سنوي، يوضح الدفعات المسددة والدفعات المتبقية، في حالة طلب العميل ذلك.

• على جهة التمويل أن تزود العميل، بناء على طلبه، بكشف مفصل مجانًا يشمل جميع الرسوم وتكلفة الأجل وأي تكاليف إضافية، وذلك في حالة حدوث تعثر أو سداد مبكر للتمويل.

• على جهات التمويل تنفيذ طلب العميل بإصدار خطاب إخلاء الطرف - أي كان الغرض منه بما في ذلك تحويل الراتب - في حال عدم وجود أي التزامات مالية قائمة ومستحقة على العميل،وذلك خلال مدة لا تتجاوز يوم عمل واحد (1) من تاريخ تلقي الطلب.

1-8 قواعد الإفصاح عن أسعار المنتجات التمويلية:

الهدف التعليمي



8 - التعرف على قواعد الإفصاح عن أسعار المنتجات التمويلية والادخارية.

1-8-1 قواعد الإفصاح عن أسعار المنتجات التمويلية:

هدف قواعد الإفصاح عن أسعار المنتجات التمويلية والادخارية إلى توفير الشفافية في السوق المالية فيما يخص معدل النسبة السنوي/المعدل السنوي المكافئ، لمختلف المنتجات التي تطرحها المصارف للأفراد والمنشآت الصغيرة ومتناهية الصغر، وكذلك التي تطرحها شركات التمويل للعملاء الأفراد حسب ما يحدده البنك المركزي. وهذا سيسمح للعملاء الأفراد والمنشآت الصغيرة ومتناهية الصغر بمقارنة هذه النسب بين منتجات التمويل والادخار المختلفة التي تقدمها المصارف وشركات التمويل.

التعريفات

معدل النسبة السنوي (APR)	مؤشر متعارف عليه دوليًّا للإفصاح عن التكلفة الفعلية للتمويل، ويدخل في حسابه التكاليف والرسوم الإدارية كافة.
مبلغ التمويل	مبلغ التمويل المسجل في الميزانية العمومية الممنوح للعميل.
تاريخ الاستحقاق Maturity Date	الاستحقاق التعاقدي للتمويلات المسجلة في الميزانية العمومية الممنوحة للعميل: هو تاريخ السداد النهائي لمنتجات القروض والتمويلات الذي يستحق فيه سداد أصل التمويل وجميع الأرباح المستحقة.
مبلغ القسط الشهري	مبلغ القسط الشهري الذي يتعين على العميل سداده للمصرف أو شركة التمويل كل شهر حتى سداد التمويل بالكامل.
القيمة السوقية للعقار	السعر المتفاوض عليه بين المشتري والبائع في عملية تجارية. بعد استيفاء معايير التقييم المحددة من المصرف. وقد يكون السعر المتفق عليه لا يساوي سعر العرض الحالي أو مبلغ آخر عرض شراء العقار.

نسبة التمويل إلى القيمة	نسبة التمويل المقدم من المصرف أو شركة التمويل إلى قيمة العقار المشترى، المحددة على أنها القيمة السوقية للعقار.
نوع السداد	سداد / الأرباح فقط أو /الأرباح وأصل التمويل أو غير ذلك.
رسوم السداد المبكر	رسوم يتعين على العميل دفعها لجهة التمويل عند السداد المبكر للتمويل العقاري أو الإستهلاكي، قبل نهاية مدة الاستحقاق المجدول للتسهيل الائتماني، ويشار إليها أيضًا غرامةً للسداد.

2-8-1 متطلبات الإفصاح:

أ- يجب على شركات التمويل الإفصاح عن معلومات المنتجات، ونشرها حسب ما هو محدد في القسم (5) من هذه القواعد بصيغة موحدة في نماذج طلب التمويل والموقع الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي وجميع المواد التسويقية الأخرى التي تستخدمها.

ب- يجب أن تكون المعلومات المفصح عنها كمية فقط.

ج- يجب أن تخضع حدود التمويل والرسوم والتعرفة للأنظمة، واللوائح، والمتطلبات التنظيمية الأخرى ذات الصلة.

د- يجب الإفصاح عن جميع أنواع المنتجات وفئات التعرض والآجال ضمن نطاق هذه القواعد.

هـ- يجب توضيح عملية الحساب والعوامل المؤثرة في التسعير لغرض الشفافية، على سبيل المثال إذا استُخدمت أسعار فائدة/ ربح متغيرة ، فإنه يجب ذكرها وتوضيح ذلك.

و- إذا كان أحد متطلبات الإفصاح في نماذج الإفصاح لا ينطبق على منتج، فيجب ذكر أنه (لا ينطبق) مع تقديم مسوّغٍ منطقي.

ز- منتجات التمويل العقاري التي تتضمن ميزات متعددة، على المصارف وشركات التمويل تطوير حاسبة للتمويل العقاري على مواقعها الإلكترونية، مع مراعاة المدخلات المنصوص عليها في القسم 5 (ج) من هذه القواعد بالنسبة إلى المواد المطبوعة الأخرى، ويجب استخدام مثال واحد لكل نوع، ويجوز للمصارف وشركات التمويل التنبيه كتابيًا على أنه في بعض الحالات يمكن أن تتغير الأسعار لبعض العملاء، بناء على سجل المخاطر للعميل، مقارنة بنواتج حاسبة التمويل العقاري.

3-8-1 نماذج الإفصاح:

يجب على المصارف وشركات التمويل استخدام الأمثلة أدناه؛ لتوضيح الحد الأدنى من المعلومات التي يجب أن تتضمنها نماذج الإفصاح، ويمكن تضمين معلومات إضافية إلى الحد الأدنى من المتطلبات المذكورة في هذا القسم.

أ) المنتجات التمويلية بمختلف الأنواع، والمبالغ، وآجال الاستحقاق.

(الإفصاح عن المنتجات المسجلة في الميزانية العمومية مثل: التمويلات، ولا حاجة إلى الإفصاح عن المنتجات خارج الميزانية العمومية).

مثال: تمويل لأجل

مبلغ التمويل	الاستحقاق بالسنوات	*معدل النسبة السنوي	مبلغ القسط الشهري
١٠٠،٠٠٠	٥ سنوات	٪٥،٥	١.٩٠١

* الجدول أعلاه على سبيل المثال، وقد يختلف معدل النسبة السنوي باختلاف المبلغ ونسبة الاستحقاق ودرجة الائتمان لكل عميل.

ب) جميع أنواع بطاقات الائتمان وفئاتها.

مثال: بطاقة تحويل رصيد بلاتينية لمدة 28 شهرًا

*معدل النسبة السنوي	معدل الشراء لبطاقة الائتمان	نسبة الحد الأدنى للسداد	الأشهر حتى سداد الرصيد
٪١٩	٪١٩	٪١٩	٦٠ شهرا إذا سُدِّد *

*الحد الأدنى شهريًا، فسيستغرق الأمر حوالي 60 شهرًا لسداد المبلغ بالكامل مع مراعاة الفائدة\ الربح المركب المضاف كل شهر.

ج) التمويل العقاري السكني.

مثال: شراء أول منزل*

القيمة السوقية للعقار	نسبة التمويل إلى القيم	ربح ثابت أو متغير**	معدل النسبة السنوي	الاستحقاق بالسنوات	نوع السداد	مبلغ القسط الشهري	رسوم السداد المبكر
٥٠٠،٠٠٠	٪٩٠	ربح ثابت	٪٤،٥	٢٥ سنة	أصل التمويل والفائدة / الأرباح	١٩٣٧.٨	ربح ثلاثة أقساط مستقبلية

*على المصارف وشركات التمويل الإفصاح في حاسبة التمويل العقاري عن مدة السداد لمنتجات البيع على الخريطة والبناء الذاتي.

**بما في ذلك معدل الربح الأولي (معدل فائدة/ربح ثابت في بداية التمويل العقاري لبضع سنوات) ومعدل المتابعة (معدل الربح الذي سيستخدم بعد انتهاء مدة معدل الربح الأولي)، مثال: استخدام معدل ربح ثابت عدة سنوات، ثم استخدام معدل ربح متغير؛ مثل : معدل الفائدة بين المصارف السعودية (السايبور) مدة ثلاثة أشهر 20+ نقطة أساس.

د) منتجات الإيجار التمويلي لكل نوع من الأصول.

مثال: تمويل مركبات

نوع الأصل	مبلغ التمويل	الاستحقاق بالسنوات	معدل النسبة السنوي	مبلغ ا لقسط الشهري	القيمة المتبقية
سيارة	٢٠٠.٠٠٠	٥ سنوات	٥٪	٤٠٥١	٢٠.٠٠٠

أسئلة نهاية الفصل

أجِب عن الأسئِلة الآتية، وتحقَّق مِن صحة الإجابات بالعودة إلى الفقرة المناسبة:

١.اذكر أهم المنتجات والخدمات التمويلية المقدمة من البنوك وشركات التمويل في المملكة العربية السعودية للعملاء الأفراد.

مرجِع الإجابة: القسم ١-١-١

٢. اذكر الضوابط المحدثة الصادرة عن ساما لتشغيل بطاقات الائتمان وبطاقات الحسم الشهري في إبريل ٢٠١٥.

مرجِع الإجابة: القسم ١-٢-٢

٣. وضح الأمور التي يجب مراعاتها عند وضع الحدود الائتمانية للبطاقات.

مرجِع الإجابة: القسم ١-٢-٤

٤. ما المعلومات التي ينبغي أن يتضمنها بيان الإفصاح الأولي في حدِّه الأدنى؟

مرجِع الإجابة: القسم ١-٢-٥

٥.اشرح باختصار أهم حقوق حامل بطاقة الائتمان أو الحسم الشهري والتزاماته التي وضعها ساما.

مرجِع الإجابة: القسم ١-٢-٦

٦.اذكر أهم ضوابط التمويل الاستهلاكي الصادرة عن ساما.

مرجِع الإجابة: القسم ١-٣-١

أ- وضح ما نصت عليه اللائحة التنفيذية الخاصة بساما لتنظيم قطاع التمويل العقاري.

مرجِع الإجابة: القسم ١-٤

ب- وضح باختصار أحكام عقد التمويل العقاري بصيغة المرابحة.

مرجِع الإجابة: القسم ١-٥-٢

ت- اشرح باختصار حقوق وواجبات المستأجر والتزاماته وفقًا لنظام الإيجار التمويلي.

مرجِع الإجابة: القسم ١-٦-٢

٧. اشرح باختصار حقوق وواجبات المؤجر والتزاماته وفقًا لنظام الإيجار التمويلي.

مرجِع الإجابة: القسم ١-٦-٣

٨.ما المبادئ العامة لحماية عملاء المصارف حسب توجيهات ساما؟

مرجِع الإجابة: القسم ١-٧-٢

٩.اذكر متطلبات الإفصاح عن أسعار المنتجات التمويلية.

مرجِع الإجابة: القسم ١-٨-٢

الفصل الثاني

آلية الحصول على التمويل

يتضمن هذا الجزء من المنهج قرابة 13 سؤالاً من بين 100 سؤال في الاختبار.



الفصل الثاني

مقدمة:

يتناول هذا الفصل العناصر المؤثرة في قبول طلبات التمويل، والتعرف إلى تقييم وضع العميل وفق معايير التمويل، كما يتناول توضيح الخطوات الرئيسة في طلب الحصول على الائتمان البنكي ومعايير الائتمان البنكي ومسؤوليات العميل في اتفاقية التمويل في المملكة العربية السعودية. إضافة إلى التعرف فيه إلى مبادئ التمويل المسؤول للأفراد.

1-2 العناصر المُؤثرة في قبول طلبات التمويل للعملاء :

الهدف التعليمي



1- أن يتعرف المختبر على العناصر المؤثرة في قبول طلبات التمويل للعملاء الأفراد.

2`- 1 - 1 العناصر المُؤثرة في قبول طلبات التمويل للعملاء الأفراد:

توجد عدة عوامل مُؤثرة في طلبات التمويل، منها عوامل مرتبطة بالعميل، وأخرى مرتبطة بالبنوك والشركات التمويلية ومنها:

1. العوامل الخاصة بالعملاء الأفراد:

توجد عدة نماذج لمعايير منح الائتمان التي تعتمد عليها البنوك عند دراسة طلبات التمويل المقدمة من طرف العميل، وهي تتضمن مجموعة من الأسس والشروط الإرشادية التي يعتمد عليها البنك للمساعدة في أخذ القرار الائتماني. سنستعرض نسبة عبء المديونية والتقرير الائتماني للعميل، وتُعدَّانِ من المؤشرات التي تستخدمها البنوك في التعرف إلى الملاءة الائتمانية للعميل، كما سنستعرض خلال هذه الفقرة نموذجًا لمعايير منح الائتمان، وهو نموذج الائتمان (P5)، ويتضمن نوع العميل، والقدرة على السداد، والغرض من الائتمان، والحماية، والآفاق المستقبلية. وقبل استعراض نموذج منح الائتمان لابد من تعريف التقرير الائتماني للعميل:

- التقرير الائتماني للعميل: (Customer Credit Report - CCR)

التقرير الائتماني للعميل هو عبارة عن تقرير شامل ومتكامل يحتوي على تفاصيل تعاملات العميل الائتمانية كافة مع الجهات المانحة للائتمان، ويتضمن التقرير المنتجات المالية التي حُصِل عليها؛ مثل القروض والبطاقات الائتمانية، بالإضافة إلى المعلومات الخاصة بها؛ كتاريخ الاستحقاق ومبلغ القسط وحالة السداد، ويمكن للعميل الحصول على التقرير الأول مجانًا من إحدى الشركات السعودية المرخصة للمعلومات الائتمانية كما . سيتم تقديم شرح مفصل عن التقرير الائتماني لاحقاً في هذا الفصل.

- نسبة عبء المديونية (Debt Burden Ratio; DBR)

تُعبرنسبة عبء المديونية (DBR) عن نسبة تحمل العميل لسداد الأقساط الشهرية بناءً على راتبه أو مدخوله الشهري، وسيُتطرق إلى المبادئ الكمية للتمويل المسؤول لاحقًا (انظر 3-2-2 المبادئ الكمية للتمويل المسؤول).

تهدف عملية تحديد نسبة عبء المديونية إلى:

- تنظيم عملية الاقتراض وإبقاء العبء المالي الخاص بسداد الأقساط الشهرية تحت السيطرة.
- الالتزام بهذه النسبة يزيد من درجة حمايتك من التعثر المالي.
- تجنب إضاعة الوقت والجهد في طلب تمويل قد يقابل في النهاية بالرفض.
- يُعدُّ معدل عبء المديونية أحد العوامل الأساسية التي تساعد المقرضين على تحديد مدى المخاطر المصاحبة للملف الائتماني، ثم يأتي القراربالرفض أو القبول أو حتى أخذ التدابيرلضمان حقوقهم.

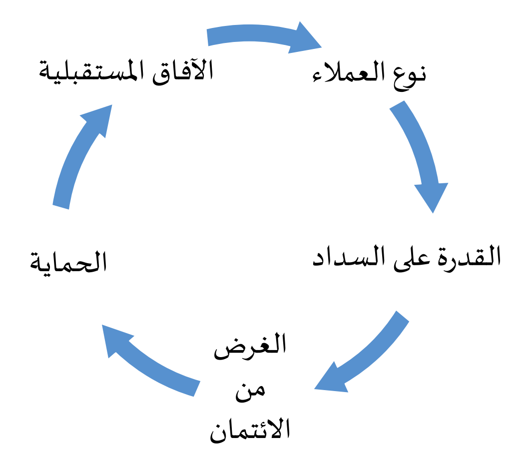
وفي التالي مثال يوضح حساب تلك النسبة:

مثال:

إذا كان الراتب الشهري للعميل مثلًا 10,000ريال سعودي، وكانت قيمة جميع الأقساط الشهرية 3,000 ريال سعودي، فتكون نسبة عبء المديونية 30%. (DBR = $\frac{(3،000)}{(10،000)}$ X 100 30%)

• نموذج الائتمان (P5):

يتضمن النموذج 5 معايير أساسية مرتبطة بالعميل وتبدأ بحرف (P) وهي: نوع العملاء، والقدرة على السداد، والغرض من الائتمان، والحماية والنظرة المستقبلية.



أ- العملاء (People):

تقييم الملاءة الأخلاقية والائتمانية للعميل.

ب- القدرة على السداد (Payment):

يتمثل هذا المعيارفي تقدير احتمالات خاصة بقدرة العميل على السداد وفق المدخلات السابقة.

ج- الغرض من الائتمان (Purpose):

ويقصد بذلك المجالات أو الأنشطة التي تستثمر فيها الأموال المقترضة ومدى توافقها مع سياسة المنظمة أو المؤسسة المالية ومع قدرات العميل وخبراته ومقوماته الائتمانية، بالإضافة إلى مدى مناسبة حجم التمويل ومبلغه مع الغرض المُصرح من العميل.

د- الحماية (Protection):

يتمثل هذا المعيار في مدى توفر الضمانات التي يقدمها المقترض إلى المنظمة أو المؤسسة المالية من حيث قيمتها السوقية وسيولة تسييلها ومخاطرها.

هـ- الآفاق المستقبلية (Perspective):

وهي تتعلق بتوقع المستقبل وكل الظروف البيئية والمستقبلية المحيطة بالعميل.

2. العوامل الخاصة بالبنوك والشركات التمويلية:

يوجد العديد من العوامل الخاصة بالبنوك وجهات التمويل تؤثر في طلبات التمويل، نذكر منها:

أ- درجة سيولة المؤسسة أو المنظمة المالية:

يُقصد بالسيولة قدرة المؤسسة المالية على مواجهة التزاماته، هذه القدرة مرتبطة أساسًا بمدى استقرار الودائع؛ إذ إن الودائع المذبذبة ستحد من قدرة البنك في اعتماد سياسة إقراضية شاملة، وتصبح إدارة الائتمان مطالبة بتحقيق هدفين متعارضين هما: تلبية طلبات المودعين من جهة، وتلبية طلبات الائتمان من جهة ثانية.

ب- هدف المؤسسة المالية:

يُقصد بهدف البنك أو المؤسسة/المنظمة المالية بأنه نوع الإستراتيجية التي يتبناها في اتخاذ قراراته الائتمانية ويعمل في إطارها، فمثلًا هل يتوجه البنك أكثر إلى التمويل العقاري أو التمويل الاستهلاكي أو تمويل الشركات والمشاريع الاستثمارية؟

ج- قدرات البنك والمؤسسات/المنظمات المالية:

يُقصد بها القدرات التي يمتلكها البنك/المؤسسات/المنظمات المالية وخاصة الإطارات المؤهلة والمدربة على القيام بوظيفة الائتمان، وأيضًا مدى تطور التكنولوجيا المطبقة.

د- الالتزام بالقيود والتشريعات القانونية:

يجب على البنك التقيد والالتزام بالأنظمة واللوائح التي يصدرها ساما؛ إذ تحدد لها إمكانية التوسع في القروض أو تقليصها، وكذلك الحد الأقصى للقروض ومجالات النشاط المسموح بتمويلها، وهذا من أجل تفادي أي تضارب بين سياسة البنك الائتمانية والتشريعات البنكية للعمل البنكي.

الفصل
الثاني

ه- ارتفاع مخاطر الإقراض:

يُمكن تعريف مخاطر الإقراض بأنها عدم إمكانية التقدير المطلق لتلقي الأرباح المرجوة والمتوقعة من عملية توظيف الأموال، وتُعدُّ مخاطر الإقراض من المخاطر المرتبطة بنشاط جهة التمويل.

ومن أهم العوامل المُؤثرة في سياسة إقراض البنك ما يلي:

1 - مخاطر عدم السداد: وهي مخاطر متعلقة بالمدين؛ إذ إن العميل لا يمكنه تسديد قيمة التمويل وتكلفة الأجل (الأرباح)؛ وذلك لأسباب تتعلق بنشاطه، أو نتيجة لتدهور الظروف الاقتصادية وانخفاض الدخل.

2 - مخاطر معدلات الفائدة: وهي مرتبطة بالتغيرات التي يمكن أن تطرأ على أسعار الفائدة في المستقبل، وهذا ما يؤثر في تكلفة تمويل جهة التمويل.

3 - مخاطر التضخم: وهي مرتبطة بالقدرة الشرائية للقروض وفوائدها.

4 - مخاطر السيولة: نتيجة ارتفاع الطلبات على القروض، وهذا ما يرفع مخاطر نقص السيولة لدى جهة التمويل المُقرضة.

5 - مخاطر سعر الصرف: وهي مرتبطة بتغيرات أسعار الصرف.

2-2 مبادئ التمويل المسؤول للعملاء للأفراد:

الهدف التعليمي



2 - أن يتعرف المختبر على مبادئ التمويل المسؤول للعملاء للأفراد.

أصدر ساما مبادئ التمويل المسؤول للأفراد، وتهدف هذه المبادئ إلى تشجيع التمويل المسؤول الذي يلبي الاحتياجات الفعلية للعملاء خصوصًا تلك المتعلقة بالحصول على المساكن والأصول بدلًا من الأغراض الاستهلاكية ،كما تهدف هذه المبادئ إلى تعزيز الشمول المالي من خلال توفير التمويل المناسب لجميع فئات المجتمع، ومراعاة نسب التحمل ضمن نطاق يمكن للعميل تحمله، وتهدف هذه المبادئ أيضًا إلى ضمان العدالة والتنافسية بين الممولين بما يحافظ على فاعلية الإجراءات والآليات المتبعة منهم وضمان كفاءتها.

تطبق هذه المبادئ على جميع الممولين، وتخضع لها أنشطة التمويل الموجهة إلى العملاء والتي تتضمن جميع المنتجات والبرامج الائتمانية الموجهة إلى الأفراد، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر التمويل الشخصي، وتمويل المركبات والبطاقات الائتمانية والتمويل العقاري، وعلى الممول وضع الضوابط والإجراءات الداخلية الملائمة لضمان متابعة الالتزام بهذه المبادئ والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة، وإيلاء اهتمام وحرص خاص لتوثيق المعلومات والمستندات المقدمة من العميل بما يضفي عليها درجة مقبولة من الموثوقية.

في حال ما إذا أسند الممول بعض الأعمال ذات العلاقة إلى طرف أو أطراف أخرى، يتعين عليه التأكد من التزام تلك الأطراف بهذه المبادئ وعدم مخالفتهم أحكام هذه المبادئ والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة. وعليه اتخاذ ما يلزم لضمان فهم موظفيه الكامل لهذه المبادئ والتزامهم بتطبيقها، ومشاركتها مع العملاء وإطلاعهم عليها، والأخذ في الاعتبار عند إعداده لبرامج تحفيز موظفيه مراعاة هذه المبادئ، وعدم وضع برامج تؤدي إلى التمويل غير المسؤول، وعدم الاكتفاء بالاعتماد على عدد أو قيمة التمويل الممنوح، وعليه الاحتفاظ بسجلات كافية لإثبات التزامه بهذه المبادئ والأنظمة واللوائح والتعليمات الأخرى ذات العلاقة.

1-2-2 تعريفات:

هناك بعض التعريفات في التمويل المسؤول التي يجب التعرف إليها قبل التعرف إلى المبادئ الكيفية والكمية للتمويل وهي:

الممول:

البنوك وشركات التمويل الخاضعة لإشراف البنك المركزي والمرخص لها بمزاولة نشاط أو أكثر من أنشطة التمويل.

المبادئ:

مبادئ التمويل المسؤول للأفراد.

العميل:

الشخص الطبيعي الحاصل على التمويل أو من يوجه إليه التمويل أو الذي يتقدم إلى الممول طالبًا التمويل.

مبلغ التمويل:

الحد الأقصى أو إجمالي المبالغ المتاحة للعميل بموجب عقد التمويل.

كلفة الأجل:

قيمة الأجل المقررة على العميل بموجب عقد التمويل، ويمكن التعبير عنها بنسبة مئوية سنوية ثابتة أو متغيرة من مبلغ التمويل المقدم للعميل.

كلفة الأجل المتغيرة:

كلفة الأجل التي تحدد بناء على مؤشر أو معدل مرجعي، محدد بوضوح ومثبت في عقد التمويل وتتغير بتغير المؤشر.

إجمالي المبلغ المستحق سداده من العميل:

مبلغ التمويل مضافًا إليه جميع ما يلتزم العميل بأدائه من تكاليف وفق أحكام عقد التمويل، وتشمل كلفة الأجل، والرسوم والعمولات وتكاليف الخدمات الإدارية، والتأمين، وأي نفقات لازمة للحصول على التمويل، مع استبعاد أي نفقات يمكن للعميل تجنبها مثل التكاليف أو الرسوم التي تستحق على العميل نتيجة إخلاله بأي من التزاماته الواردة في عقد التمويل.

الالتزامات الائتمانية الشهرية:

إجمالي المبالغ مستحقة السداد من العميل وفقًا للتقرير الائتماني الصادر عن شركات المعلومات الائتمانية المرخصة والإفصاح الشخصي للعميل، وتحسب على أساس شهري.

إجمالي الراتب:

الراتب الأساسي الشهري (بعد حسم مستحقات التقاعد أو التأمينات) مضافًا إليه جميع البدلات الثابتة التي تعطى للموظفين من جهة العمل بصفة شهرية.

إجمالي الدخل الشهري:

المتوسط الشهري للمبالغ المالية التي يحصل عليها العميل من أي مصدر دخل دوري سواء كان شهريًا أو سنويًا أو ذا مدة دورية أخرى، ويشمل ذلك إجمالي الراتب أو أي دخل آخر بما في ذلك أي بدلات أو مكافآت تدفع بشكل دوري، أو عوائد إيجار الأصول أو أي عوائد الاستثمار التجاري، أو غير ذلك، والتي يمكن التحقق منها بصورة معقولة، وفق أحكام هذه المبادئ الفقرة (17).

صافي الدخل الشهري المتاح:

المبلغ المتبقي من إجمالي الدخل الشهري للعميل للإنفاق، أو للاستثمار، أو للادخار بعد حسم المصاريف الأساسية، والالتزامات الائتمانية الشهرية الحالية أو المتوقعة مستقبلًا، والالتزامات الائتمانية الشهرية، ويحسب على أساس شهري.

نسب التحمل:

نسب الالتزامات الائتمانية الشهرية للعميل إلى إجمالي الدخل الشهري للعميل، محسوبة وفق الأحكام والشروط الواردة في الفصل الرابع الخاص بالمبادئ الكمية للتمويل المسؤول.

الاستقطاع:

الحسم من إجمالي الراتب للعميل أو من معاشاتها الشهرية.

2-2-2 المبادئ الكيفية للتمويل المسؤول:

1. على الممول اتباع أسلوب علمي ومعايير وإجراءات واضحة وشفافة ومكتوبة لتقييم الجدارة الائتمانية للعميل وقدرته على السداد، وعليه فحص السجل الائتماني للعميل، بعد موافقته؛ للتحقق من ملاءمته المالية وقدرته على تحمل الالتزامات الائتمانية الشهرية وسلوكها الائتماني، وتوثيق ذلك في ملف التمويل.
2. على الممول أن يطلب من العميل الإفصاح كتابيًا عن أي التزامات أخرى عليه مثل القروض من جهة العمل أو الأصدقاء أو الأقارب أو غيرها من الالتزامات الأخرى.
3. من المبادئ الكيفية للتمويل المسؤول أن يُخضع الممول جميع عملائه لتقييم إمكانية تحمل الالتزامات الائتمانية الشهرية، خصوصًا في الظروف التي تقترب فيها نسب التحمل للعميل من الحدود العليا الواردة في هذه المبادئ، ويعتمد تقييم إمكانية تحمل الالتزامات الائتمانية الشهرية في الأساس على تقييم صافي الدخل الشهري المتاح للعميل الممكن استخدامه في الوفاء بالتزاماته الائتمانية الشهرية.
4. بناء على الفقرة رقم (3) على الممول استخدام نماذج وأدوات مالية لقياس إمكانية تحمل الالتزامات الائتمانية الشهرية، ومدى ملاءمة التمويل لاحتياجات العميل وظروفه، بناء على دراسة ائتمانية وتقييم لصافي الدخل الشهري المتاح للعميل. وعلى الممول أن يضمن الموازنة بين الكفاءة والفعالية في النماذج والأدوات المالية المستخدمة لقياس إمكانية التحمل، ويستفاد مما لدى الممول من معلومات وبيانات، وكذلك من مصادر الإحصاءات العامة المتوفرة بالشكل القانوني.

3-2-2 المبادئ الكمية للتمويل المسؤول:

أ- يجب الالتزام بشروط احتساب الالتزامات الائتمانية الشهرية للعميل على النحو الآتي:

1. يكون الالتزام الائتماني الشهري للبطاقة الائتمانية مساويًا للحد الأدنى للسداد من السقف الائتماني لكل بطاقة ائتمان مصدرة للعميل.

2. تشمل الالتزامات الائتمانية الشهرية جميع الالتزامات الائتمانية تجاه الممولين ومؤسسات الإقراض الحكومية المتخصصة وأي التزامات ائتمانية أخرى.

3. على الممول أن يراعي قبل منح التمويل ذي كلفة الأجل المتغيرة إضافة هامش افتراضي على كلفة الأجل عند منح التمويل عند حساب الالتزامات الائتمانية الشهرية لهذا التمويل.

4. بعد منح التمويل يكون الممول مسؤولًا عن تجاوز نسبة تحمل الالتزامات للعميل عن الحد المسموح به بموجب هذه المبادئ إذا كان ذلك التجاوز نتيجة لتغير كلفة الأجل.

5. تكون الالتزامات الائتمانية الشهرية للتمويل الذي لا تكون فيه جميع الأقساط متساوية محسوبة بافتراض ثبات القسط الشهري عند مستوى المتوسط الشهري للأقساط كافة، وبغض النظر عما إذا كان التمويل مستحق السداد من خلال دفعات متساوية أو يستوجب سداد دفعة أخيرة.

ب- يجب الالتزام بشروط احتساب إجمالي الدخل الشهري للعميل على النحو الآتي:

- يحتسب من إجمالي الراتب ما يكون موثقًا بأي وسيلة من جهة العمل.
- يحتسب من الدخل الآخر نصف المتوسط الشهري لإجمالي المبالغ المالية التي يحصل عليها الشخص من أيِّ مصدر دخل دوري، سواءً كان شهريًّا أو سنويًّا أو ذا مدة دورية أخرى، بما في ذلك البدلات والمكافآت التي تدفع بشكل دوري، أو عوائد إيجار الأصول أو عوائد الاستثمارات، أو توزيع أرباح الشركات أو غير ذلك، والتي يمكن التحقق منها بناء على كشف حساب العميل لمدة سنتين على الأقل، أو بموجب وثائق رسمية تثبت استمراريتها.
- لا يجوز احتساب ما يحصل عليه العميل من الإعانات الحكومية مثل برنامج حساب المواطن أو الضمان الاجتماعي ضمن إجمالي الدخل الشهري للعميل.

تخضع نسب التحمل للعملاء الذين يبلغ إجمالي دخلهم الشهري (15،000) ريال فأقل للقيود الآتية:

- ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل والمرتبطة فقط بالاستقطاع الشهري من إجمالي الراتب للعميل ما نسبته (33.33 %) وللعملاء المتقاعدين (25 %)من إجمالي الراتب.
- ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية خلاف الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل العقاري ما نسبته (45 %)من إجمالي الدخل الشهري للعميل.
- ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل ما نسبته (55 %)من إجمالي الدخل الشهري للعميل، إلا أنه فيما يخص العملاء المستفيدين من وزارة الإسكان أو صندوق التنمية العقارية وفق منتجات التمويل العقاري فيجب ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل ما نسبته (65 %) من إجمالي الدخل للعميل.

تخضع نسب التحمل للعملاء الذين يتجاوز إجمالي دخلهم الشهري (15،000) وأقل من (25،000) ريال للقيود الآتية:

- ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل والمرتبطة فقط بالاستقطاع الشهري من إجمالي الراتب للعميل ما نسبته (33.33 %) وللعملاء المتقاعدين (25 %) من إجمالي الراتب.
- ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية خلاف الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل العقاري ما نسبته (45 %) من إجمالي الدخل الشهري للعميل.
- ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل ما نسبته (65 %) من إجمالي الدخل الشهري للعميل.

تخضع نسب التحمل للعملاء الذين يبلغ إجمالي دخلهم الشهري (25،000) ريال فأكثر للقيود الآتية:

- ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل والمرتبطة فقط بالاستقطاع الشهري من إجمالي الراتب للعميل ما نسبته (33.33 %) وللعملاء المتقاعدين (25 %) من إجمالي الراتب.

ج- تخضع الالتزامات الائتمانية المترتبة على التمويل لسياسات الممول الائتمانية، وعلى الممول مراعاة أن يخضع جميع عملائه لتقييم إمكانية تحمل الالتزامات الائتمانية الشهرية الواردة في هذه المبادئ.

د- يجب ألا تتجاوز مدة التمويل (5) سنوات أو (60) شهرًا من تاريخ منح التمويل، ويستثنى من ذلك التمويل العقاري والبطاقات الائتمانية.

وللبنك المركزي السعودي مراجعة نسب تحمل العملاء المديونية من هذه في المبادئ بصفة دورية وتعديلها أخذًا بالاعتبار سلامة النظام المالي واستقراره وتوقعات النمو الاقتصادي.

الفصل الثاني

3-2 الخطوات والمستندات الرئيسة للحصول على المنتجات التمويلية:

تكاد تجتمع الجهات التمويلية على المستندات المطلوبة لمنح العميل أي منتجات تمويلي، وكذلك في الإجراءات المتبعة من قبل تلك الجهات. في هذه الفقرة يمكن استعراض الخطوات العامة والخطوات الرئيسية لأهم المستندات والإجراءات المتبعة في منح المنتجات التمويلية.

وكما تقدم فإن المنتجات التمويلية للأفراد هي البطاقات الائتمانية والتمويل الشخصي والتمويل العقاري الإيجار التمويلي للمركبات.

خطوات الحصول على بطاقة الائتمان:

المرحلة الأولى: تقديم الطلب

- تعبئة طلب البطاقة (قد يكون الطلب الكترونياً).
- هوية وطنية / إقامة سارية المفعول.
- تقرير السجل الائتماني للعميل.
- لا يشترط فتح حساب لدى جهة التمويل.
- خطاب تعريف بالراتب من جهة العمل.

الفصل الثاني

المرحلة الثانية: مراجعة المستندات وإصدار البطاقة

• يتم تقديم جميع المستندات أعلاه.
• مراجعة المعلومات والتحقق من سجل العميل الائتماني.
• ثم تقوم جهة التمويل بالتواصل مع العميل (بوسيلة اتصال موثوقة) لإبلاغ العميل إما بقبول طلبه أورفضه مع توضيح أسباب الرفض.
• في حال قبول الطلب، يتم إبلاغ العميل بالحد الائتماني للبطاقة.
• في حال قبول العميل بالحد الائتماني الممنوح له، يتم إصدار البطاقة وإرسالها للعميل.
• يتم تفعيل البطاقة من قبل العميل عند استلامه البطاقة.

ملاحظة:

في ظل التطور الحاصل حالياً في ثورة المعلومات، قامت بعض الجهات التمويلية بتقديم خدمة إصدار البطاقات الإفتراضية لأن جميع معلومات العميل موجودة لديها، وبناءً على ذلك تيسّرت الإجراءات مما أدى إلى أنه على العميل فقط الموافقة على إصدار بطاقة له. حيث إن موافقة العميل على إصدار بطاقة وتوثيق هذه الموافقة هو متطلب رئيس على الجهة التمويلية وذلك وفقاً لما ورد في ضوابط إصدار وتشغيل بطاقات الائتمان وبطاقات الحسم الشهري الصادرة عن البنك المركزي.

خطوات الحصول على التمويل الشخصي:

وبعد استعراض خطوات ومتطلبات الحصول على البطاقة الائتمانية يمكن استعراض المتطلبات الخاصة بالتمويل الشخصي على النحو التالي:

المرحلة الأولى: تقديم الطلب:

• تعبئة طلب الحصول على التمويل الشخصي (قد يكون الطلب إليكترونياً)، وفي هذه الخطوة يتم تحديد الغرض من التمويل الشخصي ومن ذلك: (شراء سيارة / أثاث / سفر / علاج...إلخ).
• هوية وطنية/إقامة سارية المفعول.
• تقرير السجل الائتماني للعميل.
• يشترط فتح حساب لدى جهة التمويل.وفي شركات التمويل غير المرخص لها بفتح حسابات للعملاء يتم فتح حساب لدى بنك / مصرف تتعامل معه تلك الشركة.
• خطاب تعريف وتحويل بالراتب من جهة العمل.

ملاحظة:

يتم طلب التحويل بالراتب لجهات العمل التي لاتوجد لديها إتفاقيات بتحويل الراتب مع جهة التمويل. وهو التزام من جهة العمل بالاستمرار بتحويل راتب العميل لجهة التمويل حتى سداد كامل المديونية ولا يتم تحويل الراتب إلى جهة أخرى حتى يتم منح العميل خطاب إخلاء طرف من جهة التمويل تفيد بأن العميل سدد كامل المديونية ولاتوجد لديه أي إلتزامات أخرى.

المرحلة الثانية: مراجعة المستندات وإصدار عقود التمويل الشخصي:

- يتم تقديم جميع المستندات أعلاه.
- مراجعة المعلومات والتحقق من سجل العميل الائتماني.
- ثم تقوم جهة التمويل بالتواصل مع العميل (بوسيلة اتصال موثوقة) لإبلاغ العميل إما بقبول طلبه أورفضه مع توضيح أسباب الرفض.
- في حال قبول الطلب، يتم إبلاغ العميل بالحد الائتماني الممنوح له.

المرحلة الثالثة: إصدار العقود والمستندات:

- بعد إصدار العقود، يتوجه العميل لأقرب فرع لتوقيع العقود والمستندات.
- تتم مراجعة العقود والمستندات الموقعة من قبل العميل من قبل الجهة التمويلية للتأكد من صحتها وإكتمالها.
- يتم إيداع مبلغ التمويل في حساب العميل.

خطوات الحصول على التمويل العقاري:

بعد استعراض خطوات ومتطلبات الحصول على التمويل الشخصي يمكن استعراض المتطلبات الخاصة بالتمويل العقاري على النحو التالي:

- تعبئة طلب الحصول على التمويل العقاري (قد يكون الطلب إليكترونياً). ويتم تحديد الغرض من التمويل العقاري، على سبيل المثال: (شراء مسكن جاهز (فيلا أو شقة) / شراء مسكن غير مكتمل / شراء أرض/ شراء مسكن بيع على الخارطة...إلخ).
- هوية وطنية / إقامة سارية المفعول (للحاصلين على الإقامة المميزة).
- صورة من صك ملكية العقار .
- صورة من هوية مالك العقاروأرقام الهاتف للتواصل معه.
- إحداثيات موقع العقار.
- تقرير السجل الائتماني للعميل.

- يشترط فتح حساب لدى جهة التمويل. في شركات التمويل غير المرخص لها بفتح حسابات للعملاء يتم فتح حساب لدى بنك/مصرف تتعامل معه تلك الشركة.
- خطاب تعريف وتحويل بالراتب من جهة العمل.

بعد استعراض هذه المتطلبات يمكن التعرّف على إجراءات منح التمويل العقاري والتي تمر بعدة مراحل وهي:

المرحلة الأولى: تقديم العرض الأولي للعميل:

بعد دراسة وضع العميل ائتمانياً ومالياً للتأكد من قدرة العميل على تحمل المديونية، يتم منح العميل الحد الائتماني المسموح له. ثم تقوم جهة التمويل بالتواصل مع العميل (بوسيلة إتصال موثوقة) لإبلاغ العميل إما بقبول طلبه أو رفضه مع توضيح أسباب الرفض.

المرحلة الثانية: تقييم العقار:

يتم تقييم العقار من قبل مقيميين عقاريين معتمدين ومصرح لهم. يجب أن يكون التقييم بناء على قيمة العقار سوقياً وفنياً ، ويعني ذلك تقييم الهيكل الإنشائي والمواد المستخدمة في الإنشاء والضمانات المقدمة من المالك.

المرحلة الثالثة: العرض النهائي:

بعد مرحلة تقييم العقار، يتم منح العميل العرض النهائي ويتم الإتفاق على:

- مبلغ الدفعة المقدمة.
- نسبة هامش الربح.
- مبلغ التمويل اللازم لشراء العقار.
- مبلغ التمويل الإجمالي (مبلغ التمويل + كلفة الأجل).
- قيمة القسط الشهري.
- عدد الأقساط.

المرحلة الرابعة: مراجعة العقود:

حسب تعليمات البنك المركزي السعودي لجهات التمويل الصادرة في يونيو 2020م، تقدم الجهة التمويلية إلى العميل عرضاً تمويلياً لا تقل مدة صلاحيته عن خمسة عشر (15) يوم عمل من تاريخ تسليمه للعميل. ويمكن تقديم العرض للعميل ورقياً أو إلكترونياً حسب رغبة العميل، على أن يتضمن العرض جميع البيانات والمستندات وبنفس الصيغة والشكل الذي سيوقع عليه العميل في حال إبرام عقد التمويل العقاري، ويجب أن يكون من ضمن العرض المقدم المستندات الآتية:

- عقد التمويل العقاري ومرفقاته.
- نموذج الإفصاح لعرض التمويل العقاري.
- نموذج الإقرار بقبول المخاطر الائتمانية للتمويل العقاري ذي كلفة الأجل المتغيرة وفق الصيغة المرافقة بالملحق أدناه، وذلك لمنتجات التمويل العقاري ذات التكلفة المتغيرة.

وفي هذه الأثناء يجب مراعاة ما يلي:

• يجب أن يوثق الممول استلام العميل لهذه المستندات ، سواء كان تقديمها له ورقيًا أو إلكترونياً وأن يُمكّن العميل في حال اختيار تقديم العرض ورقياً من إخراج هذه المستندات من مقر الممول وللعميل عرضها على من يشاء لطلب الرأي والمشورة. ولا يجوز للممول إبرام أي عقد تمويل عقاري ما لم يقدم هذه المستندات إلى العميل ويمكّنه من إخراجها من مقره.

• تُكلف الجهة التمويلية قبل انتهاء صلاحية العرض بفترة كافية مستشارا ائتمانياً مؤهلاً ولديه دراية كافية بمنتجات التمويل العقاري للأفراد ليقدّم للعميل شرحاً واضحاً عن طبيعة التمويل العقاري المقترح وما يحتويه من مخاطر، وعن أحكام وشروط العقد، وعن آلية إعادة التسعير (إن وجدت)، وللإجابة بكل شفافية ووضوح على كافة استفسارات العميل بهذا الشأن، ولا يجوز أن يكون المستشار الئتماني هو الموظف نفسه الذي تواصل مع العميل قبل تقديم العرض أو الذي قدم العرض له، ويمكن أن يتم هذا الشرح -حضورياً أو هاتفيًا-.

• يكون توثيق التواصل مع المستشار الائتماني متطلباً أساسياً لإتمام العقد، ويوثق التواصل باستخدام التسجيل الصوتي أو بتوقيع نموذج إثبات مقابلة العميل للمستشار، ولا يجوز للممول إبرام أي عقد تمويل عقاري إلا إذا قدم المستشار الائتماني الشرح المطلوب إلى العميل وأجاب عن جميع استفساراته ووثق ذلك.

• تكون هناك فترة انتظارً لا تقل عن خمسة أيام (5) عمل من تاريخ استلام العميل لعرض التمويل العقاري، لتمكين العميل من مراجعة العرض والتحدث مع المستشار الائتماني واستشارة من يشاء، ويجب على الممول حث العميل على عدم القيام بأي تصرف بخصوص العقار خلال فترة الخمسة أيام عمل مثل تقديم دفعة مقدمة أو عربون، ولا يجوز للممول إبرام أي عقد تمويل عقاري قبل انقضاء فترة الانتظار.

المرحلة الخامسة: توقيع العقود:

بعد التأكد من جميع المتطلبات السابقة، وموافقة العميل على التعاقد مع جهة التمويل وفق المنتج الذي يراه مناسبًا له، وفي الكيفية المتفق عليها بين الطرفين تأتي مرحلة توقيع العقود وفق التالي:

• شراء جهة التمويل للعقار من المالك بخيار الشرط، ويعني ذلك أنه يحق للمشتري (الجهة التمويلية) الرجوع عن الشراء عند عدم إتمام عملية البيع بالتقسيط على العميل.

• توقيع عقود البيع والتي تتم بالمرابحة أو الإجارة مع العميل.

ملاحظة:

حتى تتوافق عملية التمويل مع ضوابط وأحكام الشريعة الإسلامية، يجب أن يتم توقيع عقد شراء العقار من المالك قبل عملية بيع العقار على العميل. كما يجب توثيق ذلك من خلال كتابة الوقت والتاريخ على كلا العقدين، بحيث يكون وقت الشراء سابق وقت البيع.

المرحلة السادسة: إتمام العقد ونقل ملكية العقار ورهنه:

يتم توثيق عمليات الشراء والبيع عن طريق مكاتب كتابة العدل، مع الذكر في صك العقار بأن العقار مرهون للجهة التمويلية وسيتم فك الرهن بعد سداد كامل المديونية.

ملاحظة:

مستند "سند لأمر" من أهم المستندات التي يجب أن يوافق عليها ويوقعها العميل خصوصاً في منتجات التمويل الشخصي والتمويل العقاري. ويُعرف السند لأمر في النظام السعودي بأنه ورقة موجبة للتنفيذ بواسطة المحاكم أو الجهات المختصة، تفيد بأمر شخص معين بدفع مبلغ محدد إلى شخص آخر في تاريخ محدد.

4-2 شركات المعلومات الائتمانية:

في بداية الأمر تجدر الإشارة إلى مفهوم تاريخ العميل الإئتماني وعدد من المؤشرات الدالة على سلامة السجل الائتماني ويمكن التفصيل فيها على النحو التالي:

ما هو تاريخ العميل الائتماني؟

عرّف تاريخ العميل الائتماني بأنه مقياس للقدرة على سداد الديون وإثبات مسؤولية العميل في سدادها. وعادةً ما يتم تسجيله في تقرير الائتمان الخاص بالعميل، والذي يوضح بالتفصيل مايلي:

- عدد وأنواع حسابات الائتمان الخاصة به، ومدة فتح كل حساب، والمبالغ المستحقة.
- مبلغ الائتمان المتاح المستخدم، وما إذا كان يتم دفع الفواتير في الوقت المحدد، ومبلغ الائتمان الأخير الذي حصل عليه العميل.
- يحتوي تقرير الائتمان الخاص بالعميل، أيضاً على معلومات تتعلق بما إذا كان لديه أي حالات إفلاس أو امتيازات أو تحصيل أو أحكام.

والجدير بالذكر أنه من حق العميل الوصول إلى تاريخه الائتماني (عبر تقرير ائتماني)، وعادةً ما يحصل العميل على العديد من المزايا عندما يمتلك تاريخ ائتماني جيد، مثال على ذلك عروض أسعار بهامش ربح منخفضة على قروض الرهن العقاري والتأمين على السيارات وغيرها.

أهمية تاريخ العميل الائتماني:

عادةً ما تستخدم جهات التمويل، المعلومات الموجودة في تاريخ العميل الائتماني لتحديد ما إذا كان سيتم منحه الائتمان أم لا. كما تُستخدم المعلومات الموجودة في سجل العميل الائتماني لحساب درجة التزام العميل بالسداد. وعندما يقوم الدائنون بمراجعة سجل الائتمان الخاص بالعميل، فإنهم يقومون بتقييم عدة عوامل مختلف منها:

- النشاط الائتماني الأخير للعميل .
- طول الفترة التي كانت فيها حسابات الائتمان مفتوحة ونشطة.
- أنماط وانتظام السداد على مدى فترات زمنية أطول.

التاريخ الائتماني الجيد:

في الأساس يعني امتلاك سجل ائتماني جيد، دفع الأقساط الشهرية المترتبة على العميل في الوقت المحدد وعدم تحمل مبالغ كبيرة من الديون، فهو يسهل الحصول على بطاقات الائتمان، ويمنح العميل خيارات أفضل للحصول على التمويل ، وكذلك يقدم للعميل معدلات هامش ربح أقل؛ حيث تُعتبر أفضل طريقة للحفاظ على تقرير ائتماني جيد هي ما يلي:

- دفع جميع الأقساط الشهرية بالكامل وعدم التأخر عن موعدها المحدد.
- يجب أن لا يكون لدى العميل بطاقات ائتمان كثيرة ، ويفضل أن يتم الاحتفاظ بأرصدة هذه البطاقات منخفضة وأن يتم الاحتفاظ بها لفترة طويلة من الزمن.
- يجب أن يقوم العميل بالتحقق بانتظام من تقارير الائتمان الخاصة به، وأن يكون حازماً بشأن تصحيح أي أخطاء من الممكن أن يواجهها في حسابه.

التاريخ الائتماني السيئ:

وعلى العكس من ذلك، فإن العملاء الذين لديهم سجل ائتماني سيئ لا يدفعون أقساطهم في الوقت المحدد ولديهم قدر كبير من الديون المستحقة، فالعوامل التي تساهم في تاريخ الائتمان السيئ هي ما يلي:

- تشمل المدفوعات المتأخرة أو الفائتة.
- الاستخدام المفرط لبطاقات الائتمان.
- التقدم بطلب للحصول على الكثير من الائتمان في فترة زمنية قصيرة.
- المعاناة من الأحداث المالية الكبرى مثل الإفلاس.

ويمكن أن يؤدي سوء التاريخ الائتماني إلى صعوبة الحصول على التمويل وبطاقات الائتمان، وكذلك حدود ائتمانية منخفضة مع معدلات هامش ربح مرتفعة.

شركات الائتمان في المملكة العربية السعودية:

بناء على المرسوم الملكي رقم م/37 بتاريخ 5 / 7 / 1429 صدر قرار مجلس الوزراء رقم 188 بتاريخ 4 / 7 / 1429 بالموافقة على نظام المعلومات الائتمانية. تم إنشاء عدة شركات، من هذه الشركات الشركة السعودية للمعلومات الائتمانية (سمة). وتعرّف شركة سمة بأنها الشركة السعودية للمعلومات الائتمانية وهي أول شركة مرخص لها في مجال المعلومات الائتمانية للافراد و الشركات. وأنشئت سمة في عام 2002م وبدأت العمل في عام 2004م تحت إشراف البنك المركزي السعودي (ساما). وتساعد تقارير سمة الائتمانية على تطوير الاقتصاد الوطني بصفة عامة كما تساعد البنوك على فهم ومعرفة تاريخ الأفراد الائتماني وكيفية التعامل معهم. ومن أساسيات سمة أنها تعمل جنباً بجنب وتتضامن جهودها مع البنك المركزي السعودي لتطوير الإجراءات المتبعة في القطاع المصرفي والخاصة بالتسهيلات الائتمانية المقدمة للأفراد والشركات.

وتأسست سمة (آنذاك) من قِبل عشرة بنوك تجارية محلية عاملة في المملكة العربية السعودية من خلال سياق قوانين وأنظمة البنوك الحالية التي صدرت عن ساما.

وتعد التقارير الصادة عن سمة للأفراد أداة فعالة لتحديد مستويات المخاطر الائتمانية؛ وذلك لاعتمادها على نماذج تقييم فريدة ومحسّنة تتناسب مع السوق السعودية.

تم إطلاق سمتي في 2004م، وهو النظام الأول في المملكة العربية السعودية لجمع وحفظ وتصنيف المعلومات الائتمانية عن قطاع الأفراد؛ حيث يقدّم نظام سمتي معلومات تعكس سلوكيات الأفراد الائتمانية التاريخية والحالية سواءً كانت إيجابية أو سلبية. تستخدم تلك المعلومات الائتمانية كأداة فعّالة للجهات المانحة للائتمان تستند عليها في عملية اتخاذ القرار الصحيح لمنح الائتمان للفرد. كما تجدر الإشارة إلى أن نظام الأفراد (سمتي) هو أول نظام لسمة يُعنى بحفظ المعلومات الائتمانية عن الأفراد، وقد تم تسجيله في وزارة التجارة كإحدى العلامات التجارية لشركة سمة في ديسمبر 2018م. ومن خلال تقرير سمتي الائتماني وما يقدّمه من معلومات ائتمانية عن كل فرد، تُمنح الجهة المانحة للائتمان (أعضاء سمة) أداة موثوقة ودقيقة لقياس السلوك الائتماني للفرد والتنبؤ بمدى قدرته على الوفاء بالالتزامات قبل البدء بعلاقة ائتمانية مع الفرد، والذي من شأنه أن يقلّل من المخاطر الائتمانية المحتملة؛ حيث تعتبر المعلومات الائتمانية أسرع أداة لقياس سلوكيات الأفراد الائتمانية.

مزايا تقييم سمة:

1 - **الحدّ من المخاطر المالية:**

سمتي هي أداة فعالة لقياس المخاطر المالية المرتبطة بمنح الائتمان، بناءً على ما يقدّمه تقرير سمتي الائتماني من معلومات شاملة عن تعاملات الفرد الائتمانية الحالية والسابقة مع الجهات الأخرى؛ مما يمكّن الجهات المانحة للائتمان (أعضاء سمة) من اتخاذ القرارات الائتمانية السليمة، وإدارة المخاطر المالية بشكل أفضل.

2 - **الدقة في تقديم المنتجات الملائمة:**

من خلال تقرير سمتي الائتماني، وبما يقدّمه من معلومات شاملة ودقيقة ومفصّلة عن الأفراد، إضافة إلى تقييم سمة الذي يعطي مقياسًا دقيقًا لمستويات المخاطر؛ تتمكّن الجهات المانحة للائتمان (أعضاء سمة) من بلورة منتجات جديدة ملائمة لعملائهم الحاليين، وإعادة تصميم منتجاتها الحالية، مما يسهم في تطوير أعمالها وتحسين إيراداتها.

3 - **الحدّ من تفاوت المعلومات:**

يقوم نظام سمتي على جمع وحفظ المعلومات الائتمانية عن الأفراد من أكثر من 342 مصدرًا للمعلومات؛ حيث يعمل على تصنيف هذه المعلومات والتأكد من صحتها ودقتها من خلال التحديث الدوري الذي يقوم به أعضاء سمة (الجهات المانحة للائتمان)، مما يسهم في تقليل حجم التفاوت في المعلومات بين تلك الجهات من جانب، وبين الجهات وعملائها من جانب آخر.

4 - **سرعة دراسة طلب الائتمان:**

تتمكّن الجهات المانحة للائتمان من تقييم سلوكيات الأفراد الائتمانية بكل دقة، من خلال المؤشر الذي يرمز لحجم المخاطر، مما يجعل عملية منح الائتمان تتم بصورة سريعة ودقيقة.

5 - **العوائد العالية:**

عند تحديد سلوكيات العملاء الائتمانية، يتمكّن مانحو الائتمان من تحديد شرائح العملاء المستهدفة والتي يُتوقع أن تسهم في تحقيق عوائد أعلى، وبالتالي تحسّن من إدارة محافظ الائتمان، إضافة إلى تحديد استراتيجيات لتطوير المنتجات وبرامج التسعير لتحقيق أعلى مستوى من العوائد الممكنة.

6 - **القدرة على إدارة الديون:**

يساعد تقييم سمه مانحي الائتمان من تحسين أداء إدارة التحصيل، وتقليل نسب التعثر الائتماني، وتحجيم التكاليف المرتبطة بإدارة محافظ الائتمان.

كما تجدر الإشارة إلى عدد من المزايا الأخرى التي يمكن استعراضها إجمالًا على النحو التالي:

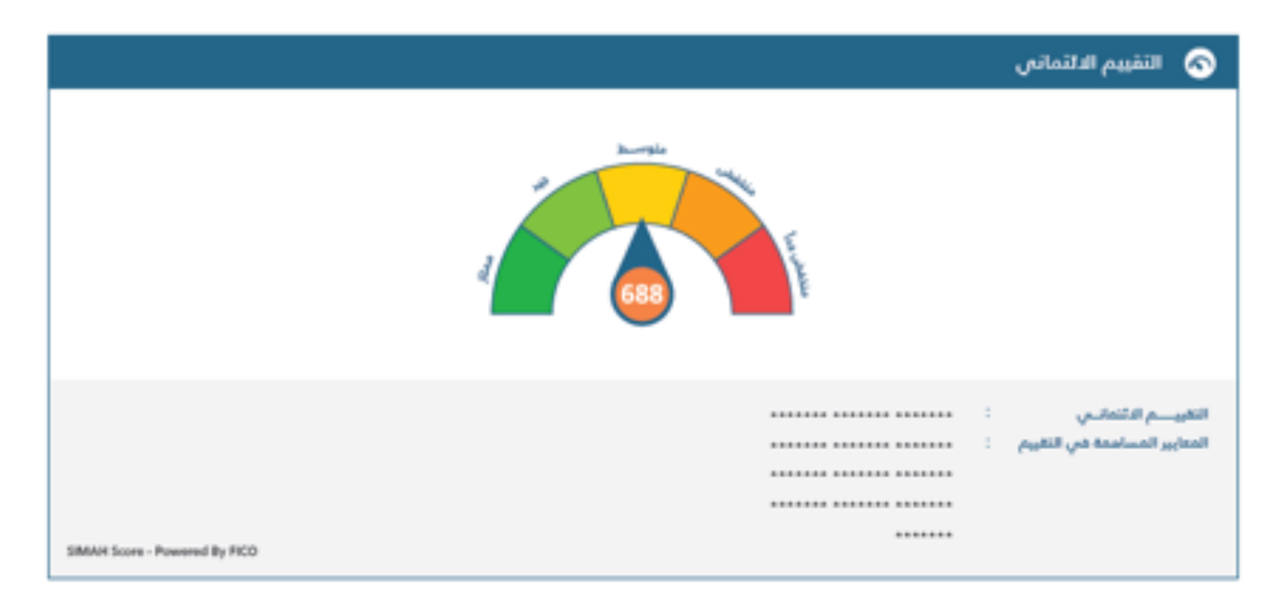
- تعزيز إدارة المخاطر.
- التنبؤ بسلوكيات العملاء.
- تعزيز التنافسية في تقديم المنتجات.
- تعزيز استراتيجية البيع.
- تحسين مستويات رضا العملاء.
- تحسين أداء إدارة التحصيل.

نموذج من تقرير سمه:

يحتوي الجزء الأول من التقرير على معلومات العميل الشخصية









يحتوي الجزء الثاني من التقرير على تعثرات العميل في المنتجات التمويلية وكذلك التعثرات لدى شركات الخدمات (مياه/ اتصالات/كهرباء) وكذلك الشيكات المرتجعة وأي قرارات تنفيذ صادرة من محكمة التنفيذ. سواء كنت عميل رئيس أو كفيل.




التقرير الائتماني للأفراد



رقـم الهويـة 0 4 2 x x x x x

صفحة 2 من 5



ملخص المنتجات المتعثرة

المنتجات المتعثرة النشطة

نوع المنتج	الجهة المانحة	رقم الحساب	تاريخ إدراج التعثر	مبلغ التعثر	المبلغ المتعثر حالياً	حالة التعثر
******	******	******	******	******	******	******
******	******	******	******	******	******	******
******	******	******	******	******	******	******
******	******	******	******	******	******	******

المنتجات المتعثرة المسددة

نوع المنتج	الجهة المانحة	رقم الحساب	تاريخ إدراج التعثر	مبلغ التعثر	المبلغ المتعثر حالياً	حالة التعثر	تاريخ التسوية
******	******	******	******	******	******	******	******
******	******	******	******	******	******	******	******
******	******	******	******	******	******	******	******
******	******	******	******	******	******	******	******

ملخص المنتجات المتعثرة المكفولة

المنتجات المتعثرة المكفولة النشطة

نوع المنتج	الجهة المانحة	رقم الحساب	تاريخ إدراج التعثر	مبلغ التعثر	المبلغ المتعثر حالياً	حالة التعثر
******	******	******	******	******	******	******
******	******	******	******	******	******	******
******	******	******	******	******	******	******
******	******	******	******	******	******	******

المنتجات المتعثرة المكفولة المسددة

نوع المنتج	الجهة المانحة	رقم الحساب	تاريخ إدراج التعثر	مبلغ التعثر	المبلغ المتعثر حالياً	حالة التعثر	تاريخ التسوية
******	******	******	******	******	******	******	******
******	******	******	******	******	******	******	******
******	******	******	******	******	******	******	******
******	******	******	******	******	******	******	******

الشيكات المرتجعة

البنك	رقم الشيك	تاريخ إدراج الشيك	مبلغ الشيك	المبلغ المتبقي	حالة الشيك	تاريخ التسوية



التاريخ 2020/8/21م
الساعة 09:25:26

رقم الهوية 0 4 2 x x x x x

صفحة 3 من 5

تفاصيل المنتجات

البنك العربي — بطاقة ائتمانية — منتج مغلق

رقم الحساب	تاريخ الإصدار	حد الائتمان	عدد الأقساط	مبلغ القسط	جدولة الدفعات	تاريخ الانتهاء	نوع الضمان
******	******	******	******	******	******	******	******
المبلغ المتبقي	**المبالغ المتأخرة**	**حتى تاريخ**	**مبلغ آخر سداد**	**تاريخ آخر سداد**	**تاريخ الاستحقاق القادم**	**تاريخ الإغلاق**	**ضمان تحويل الراتب**
******	******	******	******	******	******	******	******
الدفعة الأخيرة	**الدفعة المقدمة**	**المبالغ المصروفة**	**الحد الأعلى لمبلغ القسط المتوقع**	**تصنيف التمويل**	**حالة المنتج**	**متوسط القسط الشهري**	
******	******	******	******	******	******	******	

ملخص حالة السداد ← الحالي

ساب — تمويل شخصي — منتج نشط

رقم الحساب	تاريخ الإصدار	حد الائتمان	عدد الأقساط	مبلغ القسط	جدولة الدفعات	تاريخ الانتهاء	نوع الضمان
******	******	******	******	******	******	******	******
المبلغ المتبقي	**المبالغ المتأخرة**	**حتى تاريخ**	**مبلغ آخر سداد**	**تاريخ آخر سداد**	**تاريخ الاستحقاق القادم**	**تاريخ الإغلاق**	**ضمان تحويل الراتب**
******	******	******	******	******	******	******	******
الدفعة الأخيرة	**الدفعة المقدمة**	**المبالغ المصروفة**	**الحد الأعلى لمبلغ القسط المتوقع**	**تصنيف التمويل**	**حالة المنتج**	**متوسط القسط الشهري**	
******	******	******	******	******	******	******	

ملخص حالة السداد ← الحالي

تفاصيل الأقساط (في حالة تغير قيمة القسط)

تاريخ بداية القسط		مبلغ القسط	
تاريخ بداية القسط	******	مبلغ القسط	******
تاريخ بداية القسط	******	مبلغ القسط	******
تاريخ بداية القسط	******	مبلغ القسط	******
تاريخ بداية القسط	******	مبلغ القسط	******
تاريخ بداية القسط	******	مبلغ القسط	******

تمويل تضامني

عدد المتضامنين	مبلغ القسط	تاريخ آخر سداد	مبلغ آخر سداد	المبلغ المتبقي
******	******	******	******	******
نسبة التضامن	**حد الائتمان**	**حالة السداد الشهرية**	**المبالغ المتأخرة**	**تاريخ الاستحقاق القادم**
******	******	******	******	******



الاستعلامات الأخيرة

تاريخ الاستعلام	المستعلم	الرقم المرجعي	نوع المنتج	مبلغ الطلب
******	******	******	******	******

قرارات محاكم التنفيذ

تاريخ القرار	رقم القرار	المدينة	تاريخ الإدراج	مبلغ التنفيذ	المبلغ المتبقي	حالة التنفيذ	تاريخ التسوية



الملاحظات

ملاحظات الأعضاء

تاريخ التسجيل	نوع الملاحظة	الجهة	نص الملاحظة
******	******	******	******
******	******	******	******
******	******	******	******

ملاحظات العميل الشخصية

تاريخ التسجيل	نوع الملاحظة	نص الملاحظة
******	******	******
******	******	******
******	******	******

العناوين

	العنوان 1	العنوان 2	العنوان 3
نوع العنوان :	******	******	******
العنوان الأول 1 :	******	******	******
العنوان الثاني 2 :	******	******	******
صندوق البريد :	******	******	******
المدينة :	******	******	******
الرمز البريدي :	******	******	******
الدولة :	******	******	******
تاريخ التحديث :	******	******	******
العنوان الوطني			
رقم المبنى :	******	******	******
الشارع :	******	******	******
الحي :	******	******	******
المدينة :	******	******	******
الرمز البريدي :	******	******	******
الرقم الإضافي :	******	******	******
رقم الوحدة :	******	******	******

أرقام الاتصال

نوع الرقم	رمز الدولة	رمز المنطقة	رقم الاتصال	التحويلة
******	******	******	******	******
******	******	******	******	******
******	******	******	******	******
******	******	******	******	******
******	******	******	******	******
******	******	******	******	******
******	******	******	******	******
******	******	******	******	******
******	******	******	******	******
******	******	******	******	******

الجزء الأخير من التقرير يحتوي على معلومات جهة العمل والراتب والعنوان الوطني:



التقرير الائتماني للأفراد



المعلومات الوظيفية

		حالة الوظيفة	حالة الوظيفة	حالة الوظيفة
جهة العمل	:	******	******	******
المهنة	:	******	******	******
تاريخ التوظيف	:	******	******	******
الراتب الشهري الاساسي	:	******	******	******
الراتب الشهري الاجمالي	:	******	******	******
تاريخ التحديث	:	******	******	******
عنوان جهة العمل				
نوع العنوان	:	******	******	******
العنوان الأول 1	:	******	******	******
العنوان الثاني 2	:	******	******	******
صندوق البريد	:	******	******	******
المدينة	:	******	******	******
الرمز البريدي	:	******	******	******
الدولة	:	******	******	******
العنوان الوطني				
رقم المبنى	:	******	******	******
الشارع	:	******	******	******
الحي	:	******	******	******
المدينة	:	******	******	******
الرمز البريدي	:	******	******	******
الرقم الإضافي	:	******	******	******
رقم الوحدة	:	******	******	******

المسؤولية القانونية والإفصاح

المسؤولية القانونية: لقد تم جمع هذه المعلومات من مصادر مختلفة على أساس السرية والخصوصية وهي لا تمثل رأي الشركة السعودية للمعلومات الائتمانية (سمة) ولا يلحق سمة أي مسؤولية قانونية نتيجة اتخاذ أي قرار استثماري أو غيره بناءً على المعلومات الواردة.

الإفصاح: الشركة السعودية للمعلومات الائتمانية (سمة)، شركة مساهمة مقفلة، رأس مال 200.000.000 ريال مدفوع بالكامل، رقم السجل التجاري 1010171047، عضوية رقم 115731، هاتف: 8003010046، رقم الفاكس: 966112188797+ ص.ب. 8859 الرياض 11492، العنوان الوطني: الرياض-حي الشهداء مبنى رقم: 2596، رقم الوحدة: 1، الرقم الإضافي: 7347، الرمز البريدي: 13241، خاضعة لإشراف ورقابة مؤسسة النقد العربي السعودي بموجب قرار الترخيص رقم 2/ 37. www.simah.com

في نهاية التقرير توجد مفاتيح (تفسير الرموز) الموجود في التقرير ومعانيها حتى يتم اتخاذ القرار الائتماني الصحيح:

دليل شرح حالات السداد

منتظم بالسداد	متأخر 91 الى 120 يوم	منتج متعثر	لم يتم التحديث
متأخر 1 الى 30 يوم	متأخر 121 الى 150 يوم	منتج جديد	دفعة أو قسط مؤجل
متأخر 31 الى 60 يوم	متأخر 151 الى 180 يوم	لم يتم استخدام المنتج	متأخر أكثر من 180 يوم
متأخر 61 الى 90 يوم	المبلغ المستحق مدفوع بالكامل	منتج مغلق	دفعة مؤجلة بسبب الاجازة

الفصل الثاني

أسئلة نهاية الفصل

أجِب عن الأسئِلة الآتية، وتحقَّق مِن صحة الإجابات بالعودة إلى الفقرة المناسبة:

١. اشرح باختصار العناصر المؤثرة في قبول طلبات التمويل للعملاء الأفراد.

مرجِع الإجابة: القسم ٢-١-١

٢. اذكر المعايير الأساسية المرتبطة بالعميل في نموذج الائتمان (P٥).

مرجِع الإجابة: ٢-١-١

٣. اذكر العوامل الخاصة بالبنوك وجهات التمويل المُؤثرة في طلبات التمويل.

مرجِع الإجابة: القسم ٢-٢-١

٤. ما أهم العوامل المُؤثرة في سياسة إقراض البنك؟

مرجِع الإجابة: القسم ٢-٢-١

٥. وضح الأحكام العامة التي أصدرها البنك المركزي السعودي في مبادئ التمويل المسؤول للأفراد.

مرجِع الإجابة: القسم ٢-٢

٦. اشرح باختصار المبادئ الكيفية للتمويل المسؤول.

مرجِع الإجابة: القسم ٢-٢-٢

٧. ما الشروط التي يجب الالتزام بها في احتساب الالتزامات الائتمانية الشهرية للعميل في المبادئ الكمية للتمويل المسؤول؟

مرجِع الإجابة: القسم ٢-٢-٣

٨. ما الشروط التي يجب الالتزام بها في احتساب إجمالي الدخل الشهري للعميل في المبادئ الكمية للتمويل المسؤول؟

مرجِع الإجابة: القسم ٢-٢-٣

٩. ما قيود نسب التحمل التي يخضع لها العملاء الذين يبلغ إجمالي دخلهم الشهري (١٥،٠٠٠) ريال فأقل؟

مرجِع الإجابة: القسم ٢-٢-٣

١٠. ما قيود نسب التحمل التي يخضع لها العملاء الذين يبلغ إجمالي دخلهم الشهري (٢٥،٠٠٠) ريال فأكثر؟

مرجِع الإجابة: القسم ٢-٢-٣

الفصل الثالث

مقدمة في إدارة المخاطر التشغيلية

يتضمن هذا الجزء من المنهج قرابة 13 سؤالاً من بين 100 سؤال في الاختبار.



مقدمة:

يُقدم هذا الفصل تعريفًا عن المعاملات غير العادية والمشبوهة والإجراءات المتبعة للتعامل معها، كما يقدم توضيحًا عن الأطر القانونية في المملكة العربية السعودية لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في المملكة العربية السعودية، والتعرف إلى المرجعية الإدارية للتعامل مع المعاملات غير العادية والمشبوهة (إدارة الالتزام - دور المسؤول عن وحدة التدقيق والمراجعة)، بالإضافة إلى الإجراءات النظامية المتبعة للتعامل مع المعاملات غير العادية والمشبوهة.

1-3 المعاملات غير العادية والمشبوهة والإجراءات المتبعة للتعامل معها:

الهدف التعليمي



1- أن يتعرف المختبر على المعاملات غير العادية والمشبوهة والإجراءات المتبعة للتعامل معها.

1-1-3 تعريف المعاملات غير العادية والمشبوهة:

يقصد بالمعاملات غير العادية والمشبوهة المعاملات المرتبطة بجرائم محتملة أو مخالفات للقوانين يعاقب عليها القانون، وتُعدُّ عمليات غسل الأموال في المؤسسات المالية من العمليات الشائعة، وتتمثل في إدخال أموال ناتجة عن عمليات مشبوهة أو مجهولة المصدر أو غير مشروعة في مؤسسة مالية أو تحويلها أو التعامل معها؛ بهدف إخفاء المصدر الحقيقي لتلك الأموال أو طمسه؛ لجعلها تبدو كأنها آتية من مصادر شرعية، كما تشمل المعاملات المشبوهة غير العادية الأموال التي تنشأ من مباشرة أنشطة غير مشروعة يحرمها القانون؛ مثل تجارة المخدرات والسلاح والاتجار في الأسواق السوداء وسرقة أموال الدولة والفساد المالي والتهرب الضريبي وتهريب السلع وتزييف النقود وغيرها من العمليات المخالفة للقوانين.

2-1-3 مؤشرات التعرف إلى العمليات غير العادية والمشبوهة:

يوجد العديد من المؤشرات المهمة التي يمكن الاستعانة بها للتعرف إلى العمليات غير العادية والمشبوهة. حسب مجموعة العمل المالي لمنطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا؛ يمكن التعرف إلى العمليات غير العادية والمشبوهة عبر المؤشرات الآتية:

أنواع المؤشرات	تفاصيل المؤشرات
1 - مؤشرات تتعلق بالعناية الواجبة تجاه العملاء	- تعمد العميل إخفاء بيانات ومعلومات مهمة؛ مثل مقر إقامته الفعلية. - تقديم بيانات وهمية يصعب التحقق منها؛ كرفضه تقديم المستندات الأصلية الخاصة بإثبات الهوية. - تقديم معلومات مثيرة للشكوك؛ كتقديم رقم هاتف مفصول عن الخدمة. - العملاء الذين يهتمون - بصورة غير عادية - بالاستفسار عن النظم المطبقة للتعرف إلى العمليات غير العادية، أو معايير الاشتباه، أو إجراءات الإخطار الخاصة بالعمليات المشتبه فيها. - عدم تناسب عمليات العميل وتكرارها مع دخله والمعلومات المقدمة.
2 - مؤشرات تتعلق بالمستفيد الحقيقي	- التعامل بواسطة عدة أشخاص، ووجود عدة مفوضين بالتوقيع على حساب واحد. - استخدام حسابات مصرفية تابعة لأشخاص آخرين. - انتماء المستفيد الحقيقي لمنطقة معروفة بالنشاط الإجرامي.
3 - مؤشرات تتعلق بطبيعة حركة الحساب	- الحسابات التي تتلقى إيداعات نقدية أو تحويلات متعددة، ثم تُغلق بعد مدة صغيرة أو تُترك في حالة ركود. - الإيداعات النقدية الكبيرة أو المتكررة التي لا يتناسب مجموعها خلال مدة معينة مع نشاط العميل. - إيداعات نقدية بدرجة غير عادية قام بها شخص أو شركة دون استخدام أدوات الدفع الأخرى. - إيداعات نقدية في عدد من الحسابات المفتوحة بهويات مزورة بفروع مختلفة للبنك نفسه. - الإيداعات النقدية الكبيرة التي تُحوَّل خلال أوقات قصيرة إلى جهة أخرى لا ترتبط بشكل وثيق بنشاط العميل الذي يقوم بتحويلها. - تجزئة المبالغ النقدية الكبيرة وإيداعها في شكل مبالغ أصغر.
4 - مؤشرات تتعلق بالمعلومات المتوفرة من جهات أخرى	- وجود سجل إجرامي للمشتبه به. - التغير المفاجئ في مستوى معيشة المشتبه به وأفراد عائلته دون مسوغ واضح. - شراء عقارات، أو مجوهرات، أو مركبات أو أصول أخرى بقيمة عالية. - ثبوت التزوير في وثائق ومستندات.

5 - مؤشرات تتعلق بالنقل المادي للأموال عبر الحدود	- إجراء العميل عمليات من بلد معروف بتجارة المخدرات وترويجها أو زراعتها أو إنتاجها أو فيها اضطرابات سياسية. - استخدام الاعتمادات المستندية ووسائل التحويل التجاري الأخرى؛ لتحريك الأموال بين الدول؛ إذ لا يكون النشاط التجاري متوافقًا مع نشاط العميل المعتاد. - العملاء الذين يجمعون أرصدة ضخمة وبما لا يتناسب مع معدل دوران نشاط أعمالهم، ثم إجراء تحويلات إلى حسابات في الخارج.
6 - مؤشرات تتعلق بالمعاملات المالية	- الطلبات المتكررة في أوقات متقاربة لشيكات سياحية أو سحوبات خارجية أو أي من الأدوات القابلة للتحويل التي تُصدر. - الصرف في أوقات متقاربة أو سحوبات نقد أجنبي خاصة إذا كانت قد نشأت في الخارج. - شراء أوراق مالية أو بيعها في ظروف أو حالات غير طبيعية؛ كشراء أسهم في شركة خاسرة. - شراء أوراق مالية لا تتناسب مع دخل العميل. - تحويلات كبيرة أو غير معتادة للأوراق المالية في صورة نقدية. - شراء أوراق مالية وبيعها دون غرض واضح، أو في أوقات تبدو غير مناسبة أو غير عادية. - العملاء الذين يسددون قروضًا متعثرة قبل الموعد المرتقب خاصة إذا كان السداد نقدًا. - العملاء الذين يطلبون قروضًا مقابل أصول مصدرها غير معروف.
7 - مؤشرات تتعلق بسلوك المشتبه به وتصرفاته	- الحرص على عدم التعامل المباشر مع موظفي البنك؛ كالتعامل من خلال ماكينات الصراف الآلي باستمرار، والتهرب من مسؤولي البنك كلما حاولوا الاتصال به. - ظهور علامات القلق والارتباك على المشتبه به أو من ينوب عنه أثناء تنفيذ العملية. - امتلاك المشتبه به حسابات مصرفية متعددة دون مسوغ واضح. - كثرة استفسار المشتبه به أو من ينوب عنه عن تفاصيل مكافحة غسل الأموال. - طلب المشتبه به أو من ينوب عنه إلغاء المعاملة بمجرد محاولة موظفي البنك الحصول على المعلومات المهمة الناقصة.

2-3 الأطر القانونية في المملكة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب:

الهدف التعليمي



1- تحديد الأطر القانونية في المملكة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

1-2-3 الأطر القانونية في المملكة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب:

قامت المملكة العربية السعودية خلال العقد الماضي باتخاذ العديد من المبادرات والإجراءات الخاصة بمكافحة عمليات غسل الأموال، وقد كانت في مقدمة الدول المشاركة بفاعلية في محاربة عمليات غسل الأموال والأنشطة المتعلقة بها، وقد قامت المملكة بتشكيل لجنة دائمة لمكافحة غسل الأموال، من مهامها دراسة جميع الموضوعات المتعلقة بمكافحة غسل الأموال في المملكة، والرفع عما يلزم إلى المقام السامي بخصوص ما يواجه الجهات المعنية من معوقات وصعوبات حيال تنفيذ الخطوات والإجراءات المتعلقة بالتوصيات الأربعين لمكافحة غسل الأموال، وما لديها من اقتراحات ومرئيات لتذليلها، كما أن المملكة انضمت إلى مجموعة العمل المالي Financial Action Task Force (الفاتف) (FATF) وحصلت على عضويتها مؤخرًا في عام 2019م.

تستمد المملكة موقفها تجاه مكافحة عمليات غسل الأموال من التزامها بنصوص الشريعة الإسلامية، والأنظمة المحلية والتوصيات الدولية على حدٍّ سواء. وتشكل الأطر القانونية أداة جوهرية وعاملًا تمكينيًّا في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، لا سيما أن مجموعة العمل المالي (فاتف) تعير ذلك الجانب درجة عالية من الأهمية عند قياس كفاءة ما يسمى بالالتزام الفني (Technical Compliance)، وتشمل الأطر القانونية في المملكة العربية السعودية لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب:

- نظام مكافحة غسل الأموال صادر بمرسوم ملكي م/31 وتحديثه م/20 وتاريخ 1439/2/5 هـ.
- الدليل الإرشادي لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة غسل الأموال.
- الدليل الإرشادي الصادر عن الإدارة العامة للتحريات المالية.
- دليل إجراءات الإفصاح عن الأموال النقدية عبر المنافذ الحدودية الصادر عن مصلحة الجمارك لعام 1428هـ.

2-2-3 مبادرات المملكة العربية السعودية في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب:

شهدت السنوات القليلة الماضية تطورات سريعة وبعيدة المدى على القطاع المالي بما في ذلك تنسيق الجهود للعمل على مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. وعليه فقد تبنت المملكة العربية السعودية مجموعة من المبادرات المختلفة شملت تدابير قضائية ومعايير أخرى استجابة للتطوّرات الدولية في هذا المجال. ويمكن إيجاز أهم تلك المبادرات فيما يلي:

- إصدار نظام مكافحة غسل الأموال بموجب المرسوم الملكي، رقم (م/39)، بتاريخ 1424/6/25 ولائحته التنفيذية، ثم صدر تحديث نظام مكافحة غسل الأموال بموجب المرسوم الملكي رقم (م/31) بتاريخ 1433/5/11 هـ ولائحته التنفيذية.

ثم حُدِّث هذا النظام مرة أخرى سنة 1439هـ.

• إصدار نظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/16) وتاريخ 1435/02/24 هـ.

• إنشاء إدارة التحريات المالية.

• أنشئت وحدات لمكافحة غسل أموال في البنك المركزي السعودي وهيئة السوق المالية وفي جميع البنوك المحلية والاستثمارية.

• إنشاء اللجنة الدائمة لمكافحة غسل الأموال.

• وُضِعت آلية لتنفيذ القرارات الدولية الصادرة عن مجلس الأمن ذات الصلة بمكافحة غسل الأموال أو تمويل الإرهاب.

• تعميم القوائم الصادرة من الأمم المتحدة لتجميد الأصول المالية.

• اعتماد التوصيات الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (40 توصية) الصادرة عن مجموعة العمل المالي (FATF) ، بالإضافة إلى التوصيات الخاصة بمكافحة الإرهاب وعددها 9، على أن يكون تطبيقها وفقًا للأنظمة المعمول بها في المملكة.

• التنظيم والمشاركة الدائمة للمملكة في المؤتمرات والندوات الدولية المتعلقة بمكافحة غسل الأموال.

3-3 المرجعية الإدارية للتعامل مع المعاملات غير العادية والمشبوهة (إدارة الالتزام - دور المسؤول عن وحدة التدقيق والمراجعة).

الهدف التعليمي



1- تحديد المرجعية الإدارية للتعامل مع المعاملات غير العادية والمشبوهة (إدارة الالتزام - دور المسؤول عن وحدة التدقيق والمراجعة).

1-3-3 تحديد المرجعية الإدارية للتعامل مع المعاملات غير العادية والمشبوهة:

يجب على المؤسسات المالية أن تحدد أهم واجبات الإدارة والمدير المسؤول عن معالجة المخاطر التشغيلية، ومنها المخاطر الناتجة عن العمليات غير العادية والمشبوهة.

أ- إدارة الالتزام:

وظيفة (إدارة الالتزام) هي وظيفة مستقلة تحدد وتقوّم، وتقدم النصح والمشورة، وتراقب، وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام في المؤسسة المالية ، المتعلقة بتعرضه لعقوبات نظامية أو إدارية، أو خسائر مالية، أو بما يؤدي للإضرار بسمعة المؤسسة المالية نتيجة لإخفاقه في الالتزام بالأنظمة والضوابط الرقابية، أو معايير السلوك والممارسة المهنية السليمة.

على المؤسسة المالية وضع ترتيبات ملائمة لإدارة الالتزام بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب على أن تشمل بحد أدنى ما يلي:

• وظيفة الالتزام بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

• أن يعين المسؤول عن وظيفة الالتزام بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب على مستوى الإدارة العليا.

• أن يعمل مسؤول الالتزام بمكافحة غسل الأموال

• يكون لمسؤول الالتزام بمكافحة غسل الأموال ومكافحة الإرهاب صلاحية الاطلاع في الوقت المناسب على أي معلومات بما فيها بيانات العملاء بموجب تدابير العناية الواجبة وسجلات العمليات الأخرى ذات الصلة أو أي بيانات ضرورية للقيام بمهام عمله دون استثناء.

وينبغي للمؤسسة المالية إنشاء وحدة مستقلة ومتخصصة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وتزويدها بالموارد البشرية والتقنية للقيام بمهام عملهم على أكمل وجه، وتوفير الكفاءة والقدرات المهنية اللازمة عند تعيين الموظفين لشغل المناصب في وحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وأن يقتصر العمل بها على السعويين فقط، ، وكذلك ينبغي ألا تقتصر التقارير المقدمة لمجلس الإدارة عن الأنشطة التي تمارسها وحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب على البيانات الإحصائية فقط، بل تشمل كذلك تحديد المعوقات والتحديات التي تواجه المؤسسات المالية لتطبيق متطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والتوصيات اللازمة لتحسين الأداء وفعاليته.

الفصل
الثالث

ب- دور المسؤول عن إدارة الالتزام في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب:

يجب على المسؤول عن إدارة الالتزام في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب التأكد من التزام المؤسسة المالية بتطبيق قواعد مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ومبادئ معايير اعرف عميلك (Know Your Customer KYC)، ومن أهمها قواعد فتح الحسابات البنكية والقواعد العامة لتشغيلها، والإشراف الفني على الوحدة المنشأة في المؤسسة المالية لهذا الغرض تقع تحت مسؤولية إدارة الالتزام، بما في ذلك مسؤوليته عن الإبلاغ عن حالات الاشتباه بغسل الأموال وتمويل الإرهاب؛ وذلك تحقيقًا لنص المبدأ السابع من مبادئ تكوين إدارات الالتزام بالأنظمة للجنة بازل حول مهام الالتزام بالأنظمة وبرامجه.

ج- دور المسؤول عن مكافحة غسل الأموال:

يتولى المسؤول عن مكافحة غسل الأموال في البنك مسؤولية تنسيق الالتزام اليومي ورصده بسياسة مكافحة غسل الأموال والقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.

د- دور المؤسسات المالية، والأعمال والمهن غير المالية المحددة في مكافحة غسل الأموال:

تطرّق نظام مكافحة غسل الأموال على أهمية عناية المؤسسات المالية وأصحاب الأعمال والمهن غير المالية المحددة في القيام بالآتي:

1 - وضع سياسات وإجراءات وضوابط داخلية لمكافحة غسل الأموال وتنفيذها بفاعلية من أجل إدارة المخاطر التي حددتها -وفقًا لما ورد في المادة (الخامسة) من النظام- والحدّ منها. على أن تتناسب مع طبيعة أعمالها وحجمها، وأن توافق عليها الإدارة العليا فيها، وأن تراجعها وتعززها بشكل مستمر.

2 - تطبيق السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية على جميع فروعها والشركات التابعة لها التي تملك فيها حصة الأغلبية، وقد ذكر دليل مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بعض الإرشادات التي تساعد المؤسسات المالية وأصحاب الأعمال والمهن غير المالية المحددة على تطوير برامج لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتنفيذها تمثل أداة فعالة

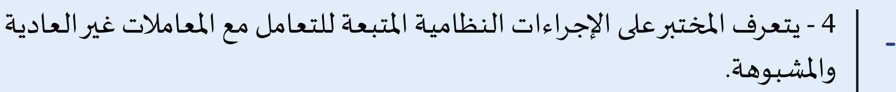
وأساسية لتطبيق المنهج القائم على المخاطر، على أن يشتمل البرنامج على الضوابط والسياسات والإجراءات المعتمدة من المؤسسة المالية للتخفيف من مخاطر غسل الأموال، وتتمتع المؤسسة المالية بسلطة تقديرية لتحديد المستوى المناسب من السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة غسل الأموال بشرط وضعها على مستوى وأساس نتاج تقييم المخاطر الوارد في دليل مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. وعلى المؤسسة المالية وضع سياسات وإجراءات داخلية لمكافحة غسل الأموال، ويجب أن تتضمن بحد أدنى ما يلي:

- تدابير العناية الواجبة بما يشمل تدابير العناية المعززة وتدابير العناية الميسرة.
- حفظ السجلات.
- مراقبة العمليات والأنشطة ومتابعتها.
- الإبلاغ عن العمليات المشتبه بها.
- ترتيبات إدارة الالتزام بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- وظيفة التدقيق المستقل.
- التدريب في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- معايير التوظيف والمتابعة.

3 - ينبغي أن تكون سياسات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في المؤسسة المالية وإجراءاتها وضوابطها موثقة بشكل واضح، وتُبلَّغ لجميع الموظفين المعنيين في إدارات المؤسسة المالية، وأن يكون جميع الموظفين مدربين تدريبًا كافيًا لتنفيذ تلك السياسات.

4-3 الإجراءات النظامية المتبعة للتعامل مع المعاملات غير العادية والمشبوهة:

الهدف التعليمي


4 - يتعرف المختبر على الإجراءات النظامية المتبعة للتعامل مع المعاملات غير العادية والمشبوهة.

1-4-3 الإجراءات النظامية المتبعة للتعامل مع المعاملات غير العادية والمشبوهة:

وفقًا لنظام مكافحة غسل الأموال فإن على المؤسسات المالية وغير المالية الربحية وغير الربحية عند توفر مؤشرات ودلائل كافية على إجراء عملية وصفقة معقدة أو ضخمة أو غير طبيعية، أو عملية تثير الشكوك والشبهات حول ماهيتها والغرض منها أو أن لها علاقة بغسل الأموال أو بتمويل الإرهاب أو الأعمال الإرهابية أو المنظمات الإرهابية؛ أن تبادر إلى اتخاذ الإجراءات الآتية:

1 - إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية بتلك العملية فورًا.

2 - إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوفرة لديها عن تلك العمليات والأطراف ذات الصلة، وتزويد الإدارة العامة للتحريات المالية به.

3 - تقوم المؤسسات المالية وغير المالية بوضع المؤشرات الدالة على وجود شبهة عمليات غسل أموال، كما يجب العمل على تحديثها بشكل مستمر حسب مقتضيات تطور أساليب ارتكاب تلك العمليات وتنوعها، مع الالتزام بما تصدره الجهات الرقابية بهذا الخصوص.

4 - يكون إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية وفق النموذج المعتمد من الإدارة على أن يشتمل البلاغ بحدٍّ أدنى على المعلومات الآتية:

- أسماء الأشخاص المتهمين، ومعلومات عن عناوينهم وأرقام هواتفهم.
- بيان بالعملية المشتبه فيها وأطرافها وظروف اكتشافها وحالتها الراهنة.
- تحديد المبلغ محل العملية المشتبه بها والحسابات المصرفية ذات العلاقة.
- أسباب دواعي الاشتباه التي استند إليها الموظف المسؤول عن الإبلاغ.

وبناءً على ما مضى، تقدم المؤسسات المالية للإدارة العامة للتحريات المالية التقرير فورًا وبشكل مباشر، وتزويدها بتقرير مفصل يتضمن الآتي:

- كشوف الحسابات لمدة ستة أشهر.
- صور من الوثائق المرفقة بمستندات فتح الحساب.
- بيانات عن طبيعة العمليات المبلغ عنها.
- مؤشرات الشك ومسوغاته والمستندات المؤيدة لذلك.

إجراءات الحجز التحفظي ووفقًا لنظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية فإنه بناء على مبادرة من النيابة العامة أو بطلب من الإدارة العامة للتحريات المالية أورجل الضبط الجنائي، وبناءً على اشتباه جريمة غسل الأموال أوجريمة أصلية؛ الأمر بالحجز التحفظي على الأموال والممتلكات والوسائط المرتبطة بالجريمة لمدة لا تتجاوز ستين يومًا، وإذا اقتضى الأمر استمرار مدة الحجز أطول من ذلك فيكون بأمر قضائي من المحكمة المختصة، مع عدم الإخلال بحقوق أي طرف آخر حسن النية.

5-3 إدارة المخاطر:

الهدف التعليمي



5 - يتعرف المختبر على مفهوم إدارة المخاطر وأنواعها وطرق إدارتها.

1-5-3 مفهوم المخاطر:

يُشير مفهوم إدارة المخاطر (Risk Management) لكونه منظومة إدارية متكاملة تهدف إلى الحد قدر الإمكان من المخاطر التي تشكل تهديدًا حقيقيًا على سير عمل المنظمات المختلفة، وينطبق ذلك على عالم الأعمال والاستثمارات والأموال، إذ يتم تحديد المخاطر أو توقعها، ووضع السبل والاستراتيجيات المناسبة للتعامل معها، وتأخذ هذه السبل أشكالاً عدة فعلى صعيد الاستثمار الفردي المالي، يتمّ خفض المخاطر باستخدام الأوراق المالية الحكومية، كبديل عن سندات الشركات ذات

العوائد المرتفعة، ويمكن اللجوء أيضًا إلى العقود الآجلة، والمشتقات المالية، ويعد التأمين أيضًا شكلاً من أشكال إدارة المخاطر، ويجدر بالذكر أنّ الظهور الأول لمصطلح إدارة المخاطر يعود إلى الخمسينات من القرن الماضي، وظهر تحت مسمى "إدارة المخاطر ومشاريع الأعمال"، وتبلور رسميًا كإدارة المخاطر عام 1963م. وفي سياقٍ آخر، تُعرف إدارة مخاطر المؤسسة (Enterprise Risk Management) على أنها النهج الحديث وأحد المجالات التي ظهرت ضمن نطاق المفهوم العام لإدارة المخاطر، وتشمل عملية تقييم ومراقبة ومتابعة كل ما يتعلق بالعمل في المؤسسة، سواء على المدى القريب أو البعيد، ويشار إلى أنّه يتم اعتبار أنواع المخاطر في المنظمات والمؤسسات على أنها:

- مخاطر استراتيجية.
- مخاطر مالية، وتشمل على: أسعار الفوائد والعملات والسلع ومخاطر الإتمان.
- مخاطر تشغيلية، وتشمل مستوى رضا العملاء ومشاكل جودة المنتجات والاحتيال والفساد الإداري.

3-5-2 أهداف إدارة المخاطر:

تتعدد المجالات التي يتمّ تطبيق نهج إدارة المخاطر فيها، بما فيها العمل المؤسساتي والمنظمات، والقطاع العام/الحكومي، والقطاع المصرفي، وعلى مستوى الأفراد أيضًا، وفيما يأتي نستعرض أبرز الأهداف التي تسعى إدارة المخاطر إلى تحقيقها:

1. تفادي حدوث المخاطر: واتباع كافة الإجراءات التي تضمن ذلك، وتحافظ على سلامة كل من العناصر المادية والبشرية في المؤسسات من أية خسائر محتملة.
2. التحكم في المخاطر: ومحاولة السيطرة عليها، والتقليل من تأثيرها المباشر على سير العمل.
3. تنفيذ إجراءات السلامة: واتخاذ كافة الاحتياطات اللازمة لجعل بيئة العمل صحية وآمنة.
4. نشر التوعية: حول كافة المخاطر المحتملة، وسبل التعامل معها في حال حدوثها، وكذلك اتخاذ الإجراءات الوقائية تفاديًا لها.
5. نشر الأنظمة الرقابية: وآليات التنبؤ في الأزمات المختلفة، ومحاولة اكتشافها قبل وقوعها.

3-5-3 أبرز طرق إدارة المخاطر:

تتمثّل أبرز السبل التي يتمّ بموجبها إدارة المخاطر والتهديدات التي تواجه المجالات المختلفة فيما يأتي:

1. تجنب المخاطر (Avoidance):

وتعني هذه الطريقة عدم الدخول أو المشاركة في أي أنشطة أو مجالات تحمل خطر أو تهديد ما، ومن أمثلة ذلك: عدم الاستثمار في الأوراق المالية طويلة الأجل لتجنب مخاطر أسعار الفائدة.

2. قبول المخاطر (Acceptenace):

وتعني هذه الطريقة قبول وجود المخاطر والتعامل معها كأمر واقع، والسعي نحو التقليل من أثرها، بهدف الاستعداد للتهديدات الأقوى والأكبر في حال حدوثها، مثل الحصول على تأمين صحي، كخطة بديلة لدفع كافة نفقات العلاج في حال ظهور مشكلات صحية تستدعي دفع مبلغ أكبر من قسط التأمين.

3. المشاركة (Sharing):

وتعني هذه الطريقة تقاسم ومشاركة المخاطر بين الموظف والشركة، مما يقلّل من التكاليف المترتبة على المواجهة، مثل خطط الرعاية الصحية، بحيث تتكفل الشركة بدفع جزء من تكاليف أقساط التأمين مع الموظف.

4. التحويل (Transferring):

وتعني هذه الطريقة تحويل المخاطر، ومن الأمثلة على ذلك التأمين الصحي، الذي يدفع الشخص أقساطه، وبالتالي يتمّ تحويل المخاطر المالية المتعلقة بالرعاية الصّحية إلى شركة التأمين.

5. تقليل المخاطر ومنعها (Loss Preventin and Reduction):

وتعني هذه الطريقة السعي نحو التقلّيل قدر الإمكان من الآثار المترتبة على المخاطر، كبديل عن محاولة منعها، أي احتواءها ومنع تفاقمها وانتشارها.

يلاحظ مما سبق، أنّ هناك العديد من السبل التي تمكن الأفراد والمؤسسات على حدٍ سواء من التعامل مع المخاطر في حال حدوثها، وتقليل أضرارها لأقصى حد ممكن، وضمان الاستمرار في العمل، وخاصة في ظل توفر الخبراء والمختصين المؤهلين للعمل في مجال إدارة المخاطر لتطبيق كل ما سبق ذكره.

4-5-3 مصادر المخاطر التشغيلية:

1. الإحتيال المالي والإختلاس والجرائم الناجمة عن فساد ذمم الموظفين:

بناء على دراسة اعتمدت مراجعة لخمس سنوات في عدد من البنوك العالمية ، تبين أن 60 % من حالات الإختلاس قام بها موظفون في البنك، منها 20 % قام بها مديرون، وأن ما نسبته 85 % من خسائر البنوك كانت بسبب عدم أمانة الموظفين.

2. مخاطر ناجمة عن أخطاء بشرية للموظفين:

وهي مخاطر قد تكون غير مقصودة ولكن نتيجة عدم الخبرة أو الإهمال في بعض الحالات. وتتعرض المصارف لهذا النوع من المخاطر نتيجة لواقع نقص الكوادر والخبرات والمؤسسات التي تعني بتدريب وتطوير المهارات للقوى العاملة اللازمة.

3. مخاطر التزوير :

وتشمل تزوير الشيكات والمستندات والوثائق المختلفة واستخدامها، وتقدر إحدى الدراسات الإحصائية أن جرائم التزوير تشكل 10-18 % من أسباب خسائر البنوك.

4. تزييف العملات:

قدرت إحدى الجهات الأمريكية المسؤولة أن كمية العملات النقدية المزورة من عملة الدولار والمتداولة خارج الولايات المتحدة والتي لايتمكن أي خبير من كشف تزويرها بحدود البليون دولار أمريكي ، وهذا يبين حجم هذه المشكلة وخاصة لو تصورنا حجم العملات الأخرى المزورة والتي قد تكون أقل تقنية من الدولار.

5. السرقة والسطو:

قد تتعرض بعض المؤسسات المالية للسرقة والسطو وذلك نتيجة لضعف إجراءات أو عدم تحديث أنظمة الرقابة والإجراءات عند تداول النقد.

6. المخاطر الناتجة عن الجرائم الإلكترونية:

وتظهر هذه المخاطر جلية مع التوسع في استخدام التقنيات المختلفة في المعاملات المصرفية وتشمل بطاقات الإئتمان، ونقاط البيع بالبطاقات، واستخدام الإنترنت، والهواتف الذكية، وعمليات التجزئة الآلية كسداد الفواتير المختلفة، وكذلك الناجمة عن تبادل المعلومات إلكترونيا وأجهزة الصرف الآلي.

7. مخاطر ناشئة عن أخطاء أو عيوب أو أعطال أو عدم كفاية في الأجهزة والبرامج التقنية المستخدمة في المصارف.

8. المخاطر القانونية: نستطيع توقع احتمالات عدد من المخاطر القانونية منها:

- المخاطر الناجمة عن أخطاء في العقود أو المستندات أو التوثيق.
- المخاطر الناجمة عن عدم فعالية النظام القضائي في بلد ما أو فساده.
- المخاطر الناجمة عن التأخر باتخاذ بعض الإجراءات القانونية في مواعيدها الملزمة.
- المخاطر الناجمة عن مخالفة بعض القوانين أو الإتفاقيات الملزمة، كمخالفة قوانين مكافحة غسيل الأموال أو مكافحة الإرهاب، أو القوانين المقيدة لتحويل العملات أو تداول العملات الأجنبية في بعض الدول أو قوانين المقاطعة الملزمة.

9. سوء التخطيط:

يحدث هذا الخطأ بسبب معلومات مفقودة خلال الإجراءات وتتأثر بسببها المخرجات فلا تكون النتائج صحيحة فيعرض العملية للخطر.

10. أحداث لا يمكن السيطرة عليها (الأحداث القاهرة):

تكون هذه الأخطار غالبا بسبب تأثيرات خارجية مثل الأمور السياسية أو المناخية، فتؤثر على أداء العمل وبالتالي تعرض وضع المؤسسة المالية للخطر.

أسئلة نهاية الفصل

أجِب عن الأسئِلة الآتية، وتحقَّق مِن صحة الإجابات بالعودة إلى الفقرة المناسبة:

١. ما المقصود بالمعاملات غير العادية والمشبوهة؟

مرجِع الإجابة: القسم ٣-١-١

٢. اذكر أهم مؤشرات التعرف إلى العمليات غير العادية والمشبوهة.

مرجِع الإجابة: القسم ٣-١-٢

٣. وضح الأطر القانونية في المملكة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

مرجِع الإجابة: القسم ٣-٢-١

٤ اذكر أهم مبادرات المملكة العربية السعودية في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

مرجِع الإجابة: القسم ٣-٢-٢

٥ اذكر دور المسؤول عن إدارة الالتزام في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

مرجِع الإجابة: القسم ٣-٣-١

٦.أهم مهام المسؤول عن مكافحة غسل الأموال.

مرجِع الإجابة: القسم ٣-٣-١

٧. ما الإجراءات النظامية المتبعة للتعامل مع المعاملات غير العادية والمشبوهة؟

مرجِع الإجابة: القسم ٣-٤-١

٨. ما البيانات التي تتضمنها مذكرة الحجز التحفظي؟

مرجِع الإجابة: القسم ٣-٤-١

الفصل الرابع

المخاطر الائتمانية المتعلقة بالعملاء

يتضمن هذا الجزء من المنهج قرابة 14 سؤالاً من بين 100 سؤال في الاختبار.



مقدمة:

إن تحديد المخاطر الائتمانية بدقة ووضع مؤشرات وبيانات تساعد على قياسها هي من الأمور المساعدة على إدارة المخاطر والتحكم فيها، ومن ثَمَّ تقليل المخاطر إلى أدنى مستوياتها.

يركز هذا الفصل على المخاطر الائتمانية التي تؤثر في العملاء، بالإضافة إلى الأهداف المالية التي تتماشى مع وضع العميل المالي والإجراءات المتبعة، كما يقدم الفصل شرحًا عن ضوابط التحصيل وإجراءاته، بالإضافة إلى إجراءات التعامل مع العملاء المتعثرين عن السداد.

1-4 المخاطر الائتمانية المتعلقة بالعملاء ومدى تأثيرها:

الهدف التعليمي



1- تحديد المخاطر الائتمانية المتعلقة بالعملاء ومدى تأثيرها.

1-1-4 المخاطر الائتمانية المتعلقة بالعملاء:

هناك مجموعة عوامل مترابطة ومتكاملة تؤثر في اتخاذ القرار الائتماني لأي مؤسسة مالية ، وهي العوامل الخاصة بالعميل والعوامل الخاصة بالمؤسسة المالية سبق ذكرها في الجزء الاول من الفصل الثاني، ولكن لا بد لنا أن نذكر بعض المهام التي تقدمها ساما لحماية حقوق العملاء والمتمثلة فيما يلي:

حماية العملاء:

من مهام البنك المركزي السعودي الرقابة على القطاعات المالية المرخصة منها والمصرح لها العمل في المملكة العربية السعودية؛ مثل: (المصارف، وشركات التأمين، وشركات التمويل، ومؤسسات الصرافة، وشركات المعلومات الائتمانية)، ومنذ صدور نظام مراقبة البنوك في عام 1966م والبنك المركزي السعودي يعمل على حماية مصالح العميل، والتأكد من أن تعامل القطاعات المالية مع العميل يكون بطريقة مهنية عادلة، وقد تطور دور البنك المركزي السعودي تدريجيًّا مع توسع القطاع المالي؛ إذ أصبح في عام 2005م مسؤولة عن مراقبة قطاع التأمين بموجب نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني، وفي عام 2012م أصبح أيضًا مسؤولًا عن مراقبة شركات التمويل والإشراف عليها، وهذا ما وسع دورها في مجال تعزيز حماية العميل، وبناءً على ذلك قام البنك المركزي السعودي بإنشاء (إدارة حماية العملاء) التي من أهم أهدافها حصول عملاء القطاعات المالية على معاملة عادلة بشفافية وصدق وأمانة في التعاملات المالية، وكذلك الحصول على الخدمات والمنتجات المالية بكل يسر وسهولة، وبتكلفة مناسبة وجودة عالية، وذلك من خلال اتباع الآتي:

- متابعة التطورات والتوجهات التي تحدث في القطاع المالي، وتحديد أولويات المستفيدين من الخدمات المالية وسلوكهم.
- تطوير معرفة عملاء المؤسسات المالية عن المواضيع المالية الأساسية عبر تقديم برامج التدريب والمعلومات.
- تطوير التعليمات الخاصة بحماية العميل، (مثال: التسعيرة والتواصل مع العملاء وجودة الخدمة المقدمة).

• التأكد من التزام القطاعات المالية كافة بالسياسات ضمن نطاق مهام حماية العملاء.

• استقبال شكاوى عملاء مختلف القطاعات المالية وبحثها.

حماية حقوق العميل في خدمات التمويل:

• يجب أن يحرر عقد التمويل بشكل كتابي أو إلكتروني بين جهة التمويل والمستفيد، وأن يتسلم كل طرف نسخة منه، وأن يتضمن عقد التمويل على الأقل البيانات والمعلومات الآتية:

1. أسماء أطراف عقد التمويل، ورقم السجل المدني أو الإقامة أو السجل التجاري للمستفيد بحسب الحال، وعناوينهم الرسمية، ووسائل الاتصال بهم، وتشمل الهاتف الجوال، والبريد الإلكتروني إن وجد.
2. نوع التمويل.
3. مدة عقد التمويل.
4. مبلغ التمويل.
5. شروط سحب مبلغ التمويل، إن وجدت.
6. وصف معادلة تحديد السعر في عقود التمويل متغيرة سعر تكلفة الأجل؛ لتمكين المستهلك من فهم تكلفة الأجل، وتوزيع التكلفة على مدة الوفاء.
7. تكلفة الأجل، وشروط تطبيقها، وأي مؤشر أو معدل مرجعي لتكلفة الأجل الابتدائية المتفق عليها، ومدد تغيير تكلفة الأجل وشروطها وإجراءاتها.
8. معدل النسبة السنوي.
9. إجمالي المبلغ المستحق سداده من المستفيد، محسوبًا في وقت إبرام عقد التمويل.
10. مقدار مبلغ الأقساط التي يجب على المستفيد سدادها وعددها ومددها، وأسلوب توزيعها على المبالغ المتبقية في حالة كانت تكلفة الأجل ثابتة. وفي حالة كانت تكلفة الأجل متغيرة يجب وضع ثلاثة أمثلة لمقدار الأقساط، ويؤخذ في الاعتبار تكلفة الأجل الابتدائية، وتكلفتان أعلى وأدنى منها.
11. الرسوم والعمولات وتكاليف الخدمات الإدارية.
12. مدد سداد الرسوم أو الأموال التي يلزم سدادها دون سداد مبلغ التمويل، وشروط ذلك السداد.
13. بيان الآثار المترتبة على التأخر في أداء الأقساط.
14. رسوم التوثيق المقررة عند الاقتضاء.
15. الضمان والتأمين اللازم.
16. رقم الحساب الخاص بإيداع أقساط التمويل واسم البنك.
17. إجراءات ممارسة حق الانسحاب، إن وجد، وشروطه والالتزامات المالية المترتبة على ممارسته.
18. إجراءات السداد المبكر، وإجراءات تعويض شركة التمويل عند الاقتضاء - حال رغب العميل في تعجيل السداد سواء كان سداد كلي أو جزئي -، وكيفية تحديد هذا التعويض.

19. إجراءات التعامل مع الضمانات في حال انخفاضها، إن وجدت.

20. إجراءات ممارسة حق إنهاء عقد التمويل.

21. إذن المستفيد بإدراج معلوماته في السجل الائتماني.

22. أي بيانات أو معلومات أخرى يقررها البنك المركزي السعودي.

• تلتزم جهة التمويل بإخطار المستفيد كتابيًا بأي تغيير يطرأ على تكلفة الأجل قبل التغيير بمدة لا تقل عن شهرين، وذلك إذا كان عقد التمويل يجيز هذا التغيير. ويجب بيان مبالغ الأقساط التي يتعين سدادها بعد سريان تكلفة الأجل الجديدة، والتفاصيل الخاصة بعدد تلك الأقساط أو مددها، إذا شملها التغيير.

• لا يجوز أن تتجاوز الرسوم والعمولات وتكاليف الخدمات الإدارية التي تحصل عليها جهة التمويل من المستفيد ما يعادل (1 %) من مبلغ التمويل، أو (5،000) خمسة آلاف ريال، أيهما أقل. بالإضافة الى القيمة المضافة على الرسوم والعمولات.

• للمستفيد تعجيل سداد باقي مبلغ التمويل، في أي وقت، ولا يجوز تحميله تكلفة الأجل عن المدة الباقية، ولجهة التمويل الحصول على تعويض عن الآتي:

- تكلفة إعادة الاستثمار بما لا يتجاوز تكلفة الأجل للأشهر الثلاثة التالية للسداد، محسوبة على أساس الرصيد المتناقص.
- ما تدفعه جهة التمويل لطرف ثالث بسبب عقد التمويل من النفقات التي نص عليها العقد، إذا كانت هذه النفقات لا يمكن استردادها، وذلك عن المدة الباقية من عقد التمويل.

• يجب على جهة التمويل اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان الحفاظ على سرية معلومات عملائها وعملياتهم، ويحظر على منسوبي شركة التمويل إفشاء أي معلومات عن عملاء الشركة وعملياتهم حتى بعد ترك العمل في شركة التمويل.

2-4 الأهداف المالية التي تتماشى مع وضع العميل المالي:

الهدف التعليمي



2- تحديد الأهداف المالية التي تتماشى مع وضع العميل المالي

1-2-4 الأهداف المالية التي تتماشى مع وضع العميل المالي:

يُعمل مع العملاء لتحديد الأهداف المالية الواقعية التي تتماشى مع وضعهم المالي وظروفهم وتعليمهم وخبراتهم الحياتية العلمية والعملية؛ إذ يجب عند التواصل مع العميل أن يقوم مسؤول الائتمان باكتشاف مدى ثقافة العميل المالية، ومدى معرفته بالخدمات والمنتجات البنكية، وكيفية الاستفادة منها وفقًا لظروفه المالية، ومن هذه الأهداف:

أ- زيادة الوعي المالي للعملاء:

البيئة الثقافية والاجتماعية للعملاء طالبي الخدمة المالية تُعد محركًا قويًا في قرارات العملاء ، ومن هذا الدور يقوم

مسؤول الائتمان بدور المرشد لتعريف العملاء بتطور خدماته البنكية وتنوعها، أو بأهمية ذلك في تحقيق المنافع المادية لهم لخفض التكاليف في الحصول على هذه الخدمات. ويعرف الوعي البنكي بأنه اعتياد الأفراد والقطاعات الاقتصادية على إيداع أرصدتهم النقدية في المصارف، واعتمادهم على الشيكات البنكية في معاملاتهم الاقتصادية، ومعرفتهم بالخدمات والمنتجات البنكية التي تتناسب وتتوافق مع احتياجاتهم، ويرتبط الطلب على الودائع البنكية بصورة إيجابية مع انتشار الوعي البنكي، والعكس يؤدي إلى الاكتناز.

ويؤدي مسؤول الجهة المالية دورًا مهمًا في زيادة الوعي المالي لعملائه، ليس فقط بتوفير الخدمات والمنتجات المالية المختلفة، ولكن بتوضيح مزايا كل من هذه المنتجات أو الخدمات وإمكانيات العملاء وظروفهم، وأنسب الطرق لاستخدامها استخدامًا أمثل يتناسب مع احتياجات العميل، كما أنه يتعين على مسؤول البنك القيام بالآتي:

- الاهتمام بدراسة اتجاهات مختلف العملاء واحتياجاتهم التي تتعامل معها الجهة المالية.
- تحديد حاجات هؤلاء العملاء وتلبيتها في المكان والوقت المناسبين وبالسعر المناسب.
- البحث عن أفضل الطرق الفعالة من حيث التكاليف لتلبية هذه الرغبات حتى يتحقق للجهة المالية الربح.

ب- حقوق العملاء:

حقوق عملاء المصارف وضعت في بند (المبادئ العامة لحماية عملاء المصارف) استنادًا إلى المبادئ التي طورتها مجموعة العشرين بواسطة فريق عمل من منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية في عام 2011م التي شُرِحَتْ في الفصول السابقة.

ج- أهداف العميل المالية:

تختلف وتتعدد أهداف العميل المالية وفقًا للأغراض الخاصة به والتي تدفعه إلى الحصول على المساعدة المالية من البنك، ويمكن حصرها في الآتي:

1 - الائتمان الاستثماري:

وهو الائتمان الذي يستهدفه العميل لتمويل العمليات التي يقوم بها لمدة طويلة، وهي تهدف إلى الحصول:

- إما على وسائل إنتاج ومعدات.
- إما على عقارات؛ مثل الأراضي والمباني الصناعية والتجارية والإدارية.

2 - الائتمان التجاري:

إذ يهدف العميل إلى تمويل النشاط التجاري له بغرض المساعدة في شراء السلع بغرض الاتجار بها.

3 - الائتمان الاستهلاكي:

يهدف منه العميل تمويل عمليات استهلاكية؛ مثل شراء سيارة، أو تجهيزات كهربائية للمنزل، أو لتمويل احتياجات أخرى استهلاكية.

4 - التمويل العقاري:

يهدف منه العميل إلى تمويله لشراء عقار يسكن فيه، وعلى موظف الجهة المالية أن يقوم بتوضيح البدائل المتاحة من الخدمات والمنتجات التي تتناسب مع قدرة العميل على تحمل سداد مبلغ التمويل وفترة سداده؛ حتى يمكن من اتخاذ القرار.

3-4 المخاطر الأخرى لائتمان الأفراد وكيف يتم إدارتها:

الهدف التعليمي



3 - يتعرف المختبر على ماهية مخاطر ائتمان الأفراد.

على الرغم من أهمية موضوع غسل الأموال وتمويل الإرهاب، إلا أن هناك مخاطر أخرى يجب الإهتمام بها للمحافظة على سمعة المؤسسة المالية، كما أن الأزمات المالية المتلاحقة والتحديات الاقتصادية التي شهدها العالم خلال العقد الماضي وما زال، ومن أشهرها أزمة التمويل العقاري في الولايات المتحدة الأمريكية، جعلت من جمع وتحليل بيانات ائتمان الأفراد ضرورة ملحة وأظهرت أن تحليل سلوك المقترضين في الماضي لوحده ليس كافيا لإدارة مخاطر هذا النوع من الائتمان. وإنما يجب الأخذ بعين الاعتبار بعض المعطيات والعوامل المحيطة والمؤثرة مثل الدورة الاقتصادية، القوانين الضريبية، مستوى الغلاء، البطالة، وغيرها.

إن توفر البيانات المتعلقة بأداء محفظة الائتمان وتحليلها من أجل معرفة مدى جودة المحفظة أو مدى قدرتها على تحقيق معدلات العائد المطلوبة بحد ذاته ليس كافيا. الجزء الأهم في التحليل هو معرفة مسببات الأداء كما يظهر السبب الجذري (Root-Cause)

في بداية الأزمة الاقتصادية التايلاندية عام 1997 كانت محفظة ائتمان الأفراد في البنوك قد نمت بشكل متسارع وخاصة الائتمان الممنوح لذوي الدخل المنخفض حيث تم طرح منتجات عديدة بهذا القطاع ولم يكن قد تم عمل فحوصات إجهاد (Stress testing) كافية لها ضمن سيناريوهات أوضاع اقتصادية صعبة، وقبل تفاقم المشكلة لاحظ العديد من مسؤولي الائتمان في البنوك التايلاندية ظهور نمو غير طبيعي في اداء محافظ التجزئة. اختلفت الاراء وقتها حول سبب هذا التسارع المفاجيء. البعض عزا ذلك الى رأس السنة الصينية واكد البعض ان السبب كان التساهل في منح المنتجات. في حين رجح البعض أن يكون السبب هو الاستثمارات الواردة إلى البلد والتي بلغت وقتها 142 مليار دولار أمريكي سبباً إلى العوائد المرتفعة.

أ- العوامل المؤثرة في أداء المحافظ الائتمانية:

كما نؤكد أنه عند تحليل سلوك المحافظ الائتمانية وأدائها فإنه لا بد من معرفة الأسباب الجوهرية الحقيقية وراء هذا السلوك أو الأداء، وهناك عوامل عديدة تؤثر في أداء المحافظ الائتمانية للأفراد وتحدد نمط سلوكها ومن أهمها:

- جودة عملية منح الائتمان.
- المنافسة.
- عمر المحفظة.
- العوامل الاقتصادية.

ويمكن التفصيل فيها على النحو التالي:

أولاً: جودة عملية منح الائتمان:

وتجدر الإشارة هنا إلى أن أهم عامل في نجاح أداء أي محفظة ائتمانية هي نقطة البداية، والتي تتمثل في عملية منح الائتمان. ويجب أن تكون هذه العملية مبنية على عدة عناصر من أهمها :

- مسح للسوق والأوضاع السائدة قبل تحديد المنتجات الائتمانية وإطلاقها.
- وجود سياسة ائتمانية متوازنة ومعتمدة من مجلس إدارة المؤسسة المالية.
- وجود فصل في المهام بين عملية البيع والمنح.
- وجود أنظمة لقياس مخاطر العملاء (credit scoring).
- الاستخدام الأمثل لخدمات شركات المعلومات الائتمانية والتقارير الصادرة عنها.
- مراجعة السياسات الائتمانية بشكل مستمر من أجل كفاءة عملية الائتمان (على الأقل بشكل سنوي) أو كلما دعت الحاجة.

ثانياً: المنافسة (Competition):

في أوقات الازدهار الإقتصادي لا تبذل المؤسسات المالية جهداً كبيراً في استقطاب العملاء كما هو الحال في حالات الركود، ففي الحالة الاخيرة -أي حالات الركود- لا يتوافر الطلب على الائتمان وإذا تزامن ذلك بوجود عدد كبير من مؤسسات الإقراض فإن النتيجة حتما ستكون منافسة شديدة بين المؤسسات المالية لإستقطاب العملاء المؤهلين ائتمانياً. وهنا تظهر مشكلة الاختيار السلبي (negative selection) وهي ظاهرة قبول العملاء المرفوضين من المؤسسات المالية الأخرى أو الذي لا تنطبق عليهم معايير منح الائتمان حسب السياسات المعتمدة في المؤسسة المالية، لذلك في مثل هذه الأوضاع يتوجب على مدراء الإقراض الإنتباه للأمور التالية:

- مراجعة تقرير شركة المعلومات الائتمانية للتأكد من عدم وجود مستحقات متعثرة.
- التأكد من عدم وجود طلبات ائتمانية مرفوضة للعميل من مؤسسات مالية أخرى.
- الحد من الاستثناءات أو عدم منح الائتمان في حال عدم إنطباق الشروط.
- التأكد من عدم وجود تراجع على القطاع الذي يعمل به المقترض، وعدم تأثره بالتراجع إن وجد.

كما تجدر الاشارة إلى أن تسعير الائتمان -نسبة هامش الربح- يمكن أن يكون مؤشرًا على قدرة المقترض الائتمانية. فمثلاً قبول المقترض بأسعار مرتفعة مقارنة بما هو سائد في السوق قد يكون مؤشراً على الإعتذار عن تلبية طلباته لدى المؤسسات المالية الأخرى، إن وجود آليات سليمة وكفؤة لتقديم القروض والتميز في تقديم الخدمة من أفضل الطرق لاستقطاب العملاء عند اشتداد المنافسة بدلاً من اللجوء الى التساهل في شروط ومحددات المنح.

ثالثاً: عمر المحفظة (Portfolio Average Maturity):

عادة ما يقاس متوسط عمر المحفظة الائتمانية (Portfolio Weighted Average Maturity (WAM من خلال قياس متوسط الوقت المتبقي لإستحقاقات القروض في المحفظة، إن متوسط عمر المحفظة الائتمانية هو من المتطلبات الأساسية لإدارة الموجودات والمطلوبات (ALM) . كما نعلم فإن طبيعة القطاع المصرفي المحلي يقوم على أساس "كلما طال عمر المحفظة كلما زادت المخاطر المترتبة على أي تغييرات تؤثر على المحفظة" مثل: سعر هامش الربح، العوامل الاقتصادية، احتمالية التعثر.

الفصل الرابع

رابعًا: العوامل الاقتصادية (Macroeconomic Factors):

تلعب البيئة الاقتصادية السائدة والمتوقعة دوراً هاماً في أداء المقترضين، لذا يتعين على مدراء الائتمان والمخاطر عمل دراسات دورية للعوامل الإقتصادية المؤثرة في قدرة العملاء على السداد ومن هذه العوامل :

- إرتفاع اسعار هامش الربح ، حيث إن إرتفاعها يؤدي سلبا على أداء المقترض.
- معدل التضخم ، فزيادة التضخم تؤثر على القدرة الشرائية للعملاء وبالتالي التأثير سلباً على قدرتهم على السداد.
- معدل البطالة: فارتفاع معدل البطالة يعني زيادة أعداد الفاقدين لوظائفهم وبالتالي عدم توفر مصادر للسداد.
- معدلات تعثر الشركات: حيث إن ارتفاع التعثر في قطاعات الأعمال حتمًا سيؤدي إلى فقدان الموظفين لوظائفهم وبالتالي انقطاع مصدر الدخل.
- معدلات أسعار العقارات (الانخفاض الحاد في أسعار العقارات يؤدي إلى انخفاض قيمة الضمانات وبالتالي تغير سلوك المقترض في السداد (Moral Hazard).

ب- طريقة ادارة المحفظة (Portfolio Management):

عادة ما تقوم إدارة المخاطر بتحليل المحفظة الائتمان ورفعه إلى الإدارة العليا و (لجنة المخاطر/ مجلس الإدارة) ولكن الأهمية لا تكمن في إعداد هذه التقارير وإنما في القرارات التي تتخذها الإدارة و مجلس الإدارة بناء على هذه التقارير. وفي هذا السياق تجدر الإشارة إلى أن (استقلالية إدارة المخاطر ومنحها الدعم الكافي)، هما سر نجاح الإدارة .فهما اللذان يشعران مدير المخاطر بالثقة ويحفزانه على إبداء الرأي بشفافية، كما يساعدان على الاستثمار في الموارد البشرية والأنظمة اللازمة لنجاح إدارته في القيام بمهامها على أتم وجه.

كما أن توقيت إعداد التقارير يُعد أهم عوامل تحقق الفائدة المرجوة من التقارير، فعلى سبيل المثال إذا كان تحليل ألمحفظة الائتمانية يتم بشكل نصف سنوي فإنه لا يتوجب الانتظار ستة أشهر لإعداد التقرير إذا شهد القطاع تطورات مفاجئة مثل تدهور سوق العقارات إو ارتفاع في أسعار الفوائد أو صدور قوانين جديدة تؤثر في أداء المحفظة، ففي هذه الحالات يجب المبادرة فورًا إلى تحليل المحفظة ودراسة أثر المتغيرات الجديدة وعمل سيناريوهات الاجهاد المناسبة فكلما طال عمر المحفظة زادت المخاطر على المحفظة مثل سعر الفائدة ، العوامل الاقتصادية ، احتمالية التعثر.

ج- نظام تقييم مخاطر ائتمان الأفراد (Consume Credit Scoring):

إن نظام تقييم مخاطر ائتمان الأفراد هو أحد أهم التطورات التي شهدتها المؤسسات المالية في خمسينيات القرن الماضي وهو نظام يقوم على تحليل بعض المعطيات المتعلقة بالمقترض وبناءً على هذا التحليل يتم منح المقترض درجة تمثل مدى قدرة العميل - وتعد احتمالية- على الالتزام بالسداد، ولهذا النظام فوائد عدة ومن أهمها:

- كفاءة عملية منح الائتمان.
- سرعة إتخاذ القرار حيث تحتاج قرارات منح الائتمان للأفراد للسرعة واختصار الوقت نظرا لعددها الكبير. لذلك تلجأ المؤسسات الى اعتماد نتيجة النظام في الموافقة الآلية على التمويل في حال حصل على الدرجة المؤهلة.

• الحيادية والإبتعاد عن الآراء الشخصية حيث يقوم النظام بتحليل المعطيات بناءً على معادلات وأوزان معدة مسبقا.
• القدرة على التعامل مع عدد كبير من العوامل المؤثرة في الدراسة الائتمانية التي يقوم بها موظف الائتمان.
• التوفير في المصاريف الإدارية حيث تكون عملية الائتمان مؤتمتة (آليًا) ويكون التدخل البشري في أدنى درجاته .
• القدرة على التسعير المناسب بما يلائم جميع العوامل المعتبرة.

كما تجدر الإشارة إلى أنه عادة ما يُستخدم نظام تقييم المخاطر للأفراد لغايتين أساسيتين:

1 . استقطاب العملاء:

وتُعد الإستخدام الأكثر شيوعاً في الفترة الماضية وتقوم على أساس تحليل معطيات طلب العميل مثل: الدخل ، نسبة عبء الدين، العمر، طبيعة العمل..... الخ.

2. تحليل سلوك العميل الائتماني:

ويقوم هذا الأسلوب على تحليل مدى إلتزام العميل بدفع الأقساط في مواعيدها (عدد مرات التأخير -التعثر-، عدد أيام التأخير.... الخ) وهذا النوع من التحليل مهم جدًا في تحديد استراتيجية التعامل مع العميل واحتساب المخصصات حيث تقوم بعض المؤسسات المالية بتحويل الحساب إلى إدارة التحصيل إذا كانت نتيجة التقييم تشير إلى استمرار التأخر بالسداد وإزدياد فرص التعثر.

لا شك أن عدم توفر البيانات المالية المدققة كما هو الحال في بعض الشركات وعدم توفر مصادر المعلومات والتحليلات التي المُعبّرة عن أداء الشركات يشكل تحدياً لعملية اتخاذ القرارات المتعلقة بمنح ائتمان الأفراد، وهنا تظهر أهمية توفر البيانات عن العملاء وأدائهم وتوفر الأنظمة والنماذج اللازمة لتحليل هذه البيانات والتعرف عن كثب على سلوك العملاء لاتخاذ القرارات المناسبة في الوقت المناسب.

4-4 ضوابط التحصيل وإجراءاته:

الهدف التعليمي



4 - وصف ضوابط التحصيل وإجراءاته.

1-4-4 ضوابط التحصيل وإجراءاته:

عندما يكون هناك اختلاف في الأصول المعرضة للمخاطر، يجب على الجهات المالية حساب تأثير التخفيف من المخاطر أي الطريقة التي تقلل من مقدار الأصول المرجحة بالمخاطر.

كما يجب أن تتمتع الجهة المالية المانحة للتمويل بحقوق واضحة على الضمان، ويجب أن تكون قادرة على تصفيته أو حيازته بشكل قانوني، في الوقت المناسب، وفي حالة التخلف عن السداد أو الإفلاس يجب تلبية جميع المتطلبات المنصوص عليها في وثيقة المعاملة للمستفيد، حتى لو كان الضامن ليس في التقصير.

أعلن البنك المركزي السعودي عن صدور ضوابط التحصيل من عملاء جهات التمويل الأفراد وإجراءاته، مشددة في هذا الصدد على البنوك والمصارف وشركات التمويل العاملة في المملكة على ضرورة الالتزام التام بتطبيق أحكام تلك الضوابط في إطار التعامل بعدل وإنصاف مع العملاء في جميع مراحل العلاقة بينهما. وجاءت تلك الضوابط استنادًا إلى نظام مراقبة شركات التمويل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) وتاريخ 1433/8/13هـ، ونظام مراقبة البنوك الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/5) وتاريخ 1386/2/22 هـ التي خولت البنك المركزي السعودي تنظيم قطاعي التمويل والبنوك، إلى جانب حرص البنك المركزي السعودي على تعامل المؤسسات المالية بعدل وإنصاف مع العملاء.

وأكد البنك المركزي السعودي للرقابة أن هذه الضوابط تُطبق على البنوك والمصارف وشركات التمويل الخاضعة لإشرافها بهدف تنظيم آلية التحصيل، والتواصل مع العملاء الأفراد بشكل يُتيح لجهات التمويل اتباع إجراءات واضحة ومحددة بما يحمي حقوق أطراف العلاقة، ووضع المعايير اللّازمة لضمان التزام المُوظفين بتزويد العملاء بالمعلومات الصحيحة بكل مهنية عن وضعهم الحالي في التّعثر والإجراءات النظامية التي يحق لجهة التمويل اتخاذها.

في حال ثبوت تغيُّر ظروف العميل المالية (إجباريًّا) ، أكدت القرارات الصادرة من المسؤولين على أن تلتزم البنوك والمصارف -بناءً على طلب العميل- بإعادة جدولة المديونية حسب الشروط الآتية:

- لا يتم منح تمويل العميل تمويل جديد.
- أن تتم إعادة جدولة المديونية دون أي رسوم إضافية.
- أن تتم إعادة جدولة المديونية دون أي تغيير في كلفة الأجل.

مضيفًا أن هذه الضوابط تُعدُّ حدًّا أدنى لما يجب على جهة التمويل القيام به للعناية بالعملاء، ويجب على جهة التمويل أن تعمل على تطوير إجراءاتها الداخلية بشكل مُستمر بما يتناسب مع طبيعة أعمالها وحجمها، ومع أفضل المعايير والممارسات المحلية والدولية ذات العلاقة.

وبحسب ضوابط التحصيل من العملاء الأفراد وإجراءاته، أوجب البنك المركزي السعودي على المؤسسات المالية المزاولة لأنشطة التمويل كافة بذل العناية اللّازمة للتواصل مع العملاء قبل التقدّم للجهات القضائية المُختصة، مع الالتزام بحصر وسائل الاتصال المُوثقة التي يحق لجهة التمويل استخدامها عند التواصل مع العملاء أو ضامنيهم، وهي: البريد الإلكتروني، والبريد المُسجل، والعنوان الوطني، والرسائل النصية، والاتصال الهاتفي.

- إجراءات التحصيل من حسابات العملاء:

يحظر على البنوك والمصارف القيام بالآتي:

- استقطاع أي مبالغ من حسابات العميل دون وجود حكم أو قرار قضائي، أو دون الحصول على موافقة مسبقة من العميل، أو شمولية عقد التمويل على ذلك.
- الحجز على حسابات العملاء أو أرصدتهم ولو بشكل مؤقت، وعدم تمكينهم من الاستفادة من المبالغ المتوفرة في الحسابات دون وجود حكم أو قرار قضائي.
- استقطاع أكثر من قسط شهري واحد لكل تمويل خلال دورة إيداع الراتب الواحدة ما لم يكن هناك حكم أو قرار قضائي، أو الحصول على موافقة مسبقة من العميل.

- استقطاع القسط الشهري في تاريخ يسبق تاريخ الاستحقاق المُتفق عليه، أو حجز قيمة القسط قبل تاريخ الاستحقاق.
- حجز مستحقات نهاية الخدمة للعملاء المواطنين أو خصمها ما لم يكن هناك حكم أو قرار قضائي.
- يجب على جهة التمويل تحديد تاريخ الاستقطاع بما يتوافق مع تاريخ إيداع الراتب الشهري على أن يكون محددًا في جدول السداد أو متفقًا عليه لاحقًا مع العميل من خلال إحدى وسائل الاتصال المُوثقة.
- يجب على جهة التمويل الالتزام بخصم القسط الشهري في تاريخ الاستقطاع المُتفق عليه، وفي حال ثبوت التقصير في عدم قيامها بالاستقطاع في التاريخ المُتفق فهي ملزمة بإضافة مدة مماثلة في نهاية مدة التمويل دون احتساب أي كلفة أجل أو رسوم إضافية، مع إشعار العميل بذلك من خلال وسائل الاتصال الموثوقة.
- تلتزم البنوك والمصارف -بناءً على طلب العميل- بإعادة جدولة المديونية في حال ثبوت تغير ظروف العميل (إجباريًّا) دون منح تمويل جديد، ودون أي رسوم إضافية، ودون أي تغيير في كلفة الأجل، وعلى البنوك والمصارف تنفيذ الجدولة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يومًا من تاريخ تزويد العميل بالمستندات اللازمة، ويستثنى من ذلك عقود التمويل الممنوحة بضمان الأصل.
- تلتزم البنوك والمصارف -بناءً على طلب العميل- بإعادة جدولة المديونية في حال ثبوت تغير ظروف العميل (اختياريًّا) مع إمكانية تغيير كلفة الأجل ودون أي رسوم إضافية، على أن تُنفَّذ الجدولة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يومًا من تاريخ تزويد العميل بالمستندات اللازمة، ويستثنى من ذلك عقود التمويل الممنوحة بضمان الأصل.

5-4 إجراءات التعامل مع العملاء المُتعثرين عن السداد:

الهدف التعليمي



5 - توضيح إجراءات التعامل مع العملاء المُتعثرين عن السداد.

1-5-4 إجراءات التعامل مع العملاء المُتعثرين عن السداد:

يحق لجهة التمويل البدء في اتخاذ الإجراءات النظامية على العميل المُتعثر عن السداد مع الجهات القضائية المختصة، مع ضرورة إخطار العملاء بذلك عند تخلف العميل عن السداد لأكثر من ثلاثة أشهر متتالية، أو خمسة أشهر متفرقة طوال مدة التمويل، على أن تكون آخر محاولة تواصل مع العميل من خلال العنوان الوطني، كما يجب على جهة التمويل:

- عند صدور حكم أو قرار قضائي ضد العميل المُتعثر عن السداد الالتزام بالقرار الصادر عن الجهات القضائية، ما لم يتفق الطرفان (جهة التمويل والعميل) على خلاف ذلك (على سبيل المثال لا الحصر تسوية المديونية بين الطرفين، إعادة جدولة المديونية).
- مراعاة ظروف العملاء الصادر بحقهم قرارات تنفيذ قضائية لصالحها، وذلك عند تقديمهم للضمانات اللازمة، بحيث تلتزم بإتاحة خيار إعادة جدولة المديونية مع إمكانية تغيير كلفة الأجل، ودون أي رسوم إضافية.

أسئلة نهاية الفصل

أجِب عن الأسئِلة الآتية، وتحقَّق مِن صحة الإجابات بالعودة إلى الفقرة المناسبة:

١. اذكر أهم المهام التي يقدمها البنك المركزي السعودي لحماية حقوق العملاء.

مرجِع الإجابة: القسم ٤-١-١

٢. حدد الأهداف المالية التي تتماشى مع وضع العميل المالي.

مرجِع الإجابة: القسم ٤-٢-١

٣. اذكر أهم أهداف العميل المالية.

مرجِع الإجابة: القسم ٤-٢-١

٤.ما المقصود بزيادة الوعي البنكي للعملاء.

مرجِع الإجابة: القسم ٤-٢-١

٥. اشرح باختصار ضوابط التحصيل من عملاء جهات التمويل الأفراد وإجراءاته التي حددها البنك المركزي السعودي.

مرجِع الإجابة: القسم ٤-٣-١

٦. ما الظروف التي تلزم البنوك والمصارف بإعادة جدولة المديونية للعملاء؟

مرجِع الإجابة: القسم ٤-٣-١

٧. ما أهم القرارات التي فرضها البنك المركزي السعودي لحظر البنوك والمصارف القيام بها في إجراءات التحصيل من حسابات العملاء؟

مرجِع الإجابة: القسم ٤-٣-١

٨. وضح إجراءات التعامل مع العملاء المُتعثرين عن السداد.

مرجِع الإجابة: القسم ٤-٤-١

الفصل الخامس

إدارة الذات وأخلاقيات العمل في المؤسسات المالية

يتضمن هذا الجزء من المنهج قرابة 20 سؤالاً من بين 100 سؤال في الاختبار.



مقدمة:

يستعرض هذا الفصل مفهوم الأهداف، وكيفية وضعها وتحقيقها ومتابعتها مع الرئيس المباشر، كما يستعرض السجل الشخصي للأداء وفقًا للإجراءات المتبعة، وتحديد معايير الأداء الفعال، كما يقدم شرحًا عن الأولويات التي يجب على الإدارة الالتزام بها، والتعرف إلى كيفية عرض المعلومات بطريقة تتناسب مع الموضوع والفئة المستهدفة، بالإضافة إلى مبادئ السلوك وأخلاقيات العمل في المؤسسات المالية.

1-5 الأهداف وماهيتها:

الهدف التعليمي



1- فهم ماهية الأهداف، وكيفية تحديدها، سواء على مستوى الفرد أم مستوى المنشأة التي يعمل فيها .

1-1-5 تعريف الأهداف:

الأهداف هي النتائج التي يؤمل تحقيقها من البرنامج والخطة، وتعرف بأنها النتائج أو الأغراض التي تسعى الإدارة إلى تحقيقها. وهذه النتائج يكون تصميمها وإقرارها مقدَّمًا في مرحلة التخطيط، وتوضّح الأهداف ما يراد إحداثه من تغيير في مستوى أداء الأفراد، واتجاههم، وسلوكهم، وما يريد المصرف/ البنك/ الشركة تحقيقه خلال مدة معينة؛ إذ يحدد ما هو متوقع إنجازه من الإدارات، والوظائف، والأقسام، والفرق، والأفراد. وتمثل الأهداف عنصرًا مهمًّا في عمل الإدارة؛ فهي تفيد في اتجاهين:

الأول: أنها أساس لرسم السياسات والخطط.

الثاني: أنها معيار للمتابعة وتقييم الأداء.

والإدارة العليا هي المسؤولة عن تحديد الأهداف وتعديلها. وتعدُّ الإدارةُ بالأهداف من الطرق الحديثة لإدارة المصرف/ البنك/ الشركة، وتعتمد على تعريف أهداف كل موظف، ثم المقارنة بين أهداف المصرف/ البنك/الشركة والموظفين، ثم توجيه اهتمامهم نحو الأهداف التي حُددت لضمان الأداء الأفضل من الجميع، وتتضمن الإدارة بالأهداف الرقابة المستمرة على الأنشطة، ومراجعة ردود الأفعال.

2-1-5 تحديد الأهداف:

إن عملية تحديد الأهداف من الأمور المهمة التي تمثل حجر الأساس في الإدارة؛ فتحديد الأهداف يحقق الرغبات الشخصية، ويشبع نشاط الأفراد وميولهم، ويقيس مدى التقدم في تحقيق النتائج المرسومة باستخدام المعايير الرقابية لتحقيق الأهداف التي يمكنها كشف الإخفاقات، ومن ثَمَّ التعرف إلى أسبابها، والعمل على تصحيحها، والأهداف أيضًا تُوجه سلوك الإنسان، وتقيس مستوى نجاحه وقدرته على توظيف طاقاته؛ لأن الأهداف كالعلامات الإرشادية على الطريق تمنح الدافعية اللازمة للوصول إليها.

5-1-3 كيفية تحديد الأهداف:

لتحديد الأهداف تُناقِش كل إدارة أهدافها بحضور جميع موظفيها ومشاركتهم؛ ليكون لهم دور فعال، وليبقوا على علم بها، ثم يُناقَش دور كل موظف على حدة حسب اسمه الوظيفي، وفي هذا النقاش يُتفق على أهداف الموظف، ودوره في الإدارة وفي تحقيق أهدافها. ويمكن للموظف مراجعة رئيسه المباشر لمناقشة هذه الأهداف أو استيضاحها، ويجب ألا تكون عملية الموافقة على الأهداف معقدةً، ويجب أن تبدأ من المسؤوليات الأساسية أو مهام الوظيفة الرئيسة المتفق عليها، وبعدها تكون المسألة مسألة فحص مشترك لكل منطقة، وللأهداف، ولمعايير الأداء المتفق عليها؛ للتأكد من أنها مناسبة، ويمكن التوصل إلى اتفاق على تنفيذ أي مشروع قد يرتبط بمسؤولية محددة، أو بمشروعات أكثر عمومية بصورة واسعة.

إضافةً إلى ذلك يجب على المسؤول تحديد قائمة المسؤوليات أو المهام الرئيسة التي قد ترتبط بها الأهداف. والأهداف محددة الكمية ومرتبطة بالوقت، وتحقق دائمًا نتائج معينة يمكن قياسها وتحديد وقت تحقيقها، وقد تحقق الأهداف مستوى معينًا من النتائج، أو تحسن الأداء بصورة ما. ويمكن التعبير عن الأهداف في صور مالية؛ مثل الأرباح التي حُققت، أو الدخل الذي حُقق، أو التكاليف التي خفضت، أو الميزانيات التي سيعمل في إطارها، أو في صور عديدة؛ مثل: عدد محدد من الوحدات المشغّلة، أو الاستجابات التي حُصل عليها، أو العملاء الذين اتُّصل بهم في وقت محدد.

5-1-4 تحديد الأهداف على المستوى الفردي ومستوى المنشأة:

وهناك نوعان رئيسان من الأهداف، هما:

- الأهدف على المستوى الفردي.
- الأهداف على مستوى المنشأة.

أ- الأهداف على المستوى الفردي أو الشخصية:

تتعلق الأهداف الشخصية على عمل الأفراد وتحسين أدائهم (خطط تحسين الأداء)، أو معرفتهم ومهارتهم، ومستوى كفاءتهم الكلية (التدريب وخطط التنمية الشخصية CDP & PDP). وتنبثق أهداف الموظفين الفردية من خطة الإدارة وأهدافها التي تنبثق من خطة المصرف/ البنك/الشركة وأهدافه؛ لذا فطبيعي أن تتحد أهداف الإدارة والموظفين مع أهداف المصرف/ البنك/ الشركة وخطته، ثم تدعمها وتساعد في تحقيقها.

خطة التطوير الشخصية / الفردية (Personal Development Plan -PDP)

تسمّى هذه الخطة خطة التطوير أو التنمية الفردية التي تعرف بعملية توليد خطة سهلة لتطوير مهارات أو معارف معينة، بحيث تمكن الأفراد من تطبيقها بحرفية وأصالة في أماكن عملهم. ومع ذلك ينبغي أن يسبق أي خطة للتطوير بيان واضح للأهداف التي تتماشى وتتناغم مع رسالة المؤسسة والمعتقدات والقيم العامة.

يجب أن تعالج خطة التنمية الشخصية (PDP) ثلاث قضايا رئيسة، هي:

- ما الذي يحاول الموظف تحقيقه؟
- ما إذا كانت تخدم النمو المهني الاحترافي للموظف.

• ما إذا كانت تحدد إجراءات وخطوات معينة (SMART)

ينبغي لأي خطة أن تكون محددة الأهداف، وأن تتبع أهدافها إجراءات SMART وخطواته، وأن يكون هدفها واضحًا فيما يتعلّق بما يريد هذا الشخص فعله أو ما يريد أن يكون.

يعني مصطلح (SMART):

محدد	Specific	S
قابل للقياس	Measurable	M
قابل للتحقيق	Achievable	A
واقعي	Realistic	R
وقت محدد	Time Bound	T

ب - الأهداف على مستوى المنشأة:

تركز أهداف العمل على مستوى المنشأة على النتائج التي يُتوقع من الأفراد تحقيقها، وكيف يسهمون في بلوغِ أهداف الفريق والقسم والإدارة، والحفاظِ على قيم المنشأة وأهدافها ورسالتها الجوهرية.

هناك اختلاف في تصنيفات الأهداف التي يجب أن يسعى المصرف/ الشركة إلى تحقيقها، ومن الأهداف الشائعة:

• الإبداع والتجديد: يجب أن يحدد المصرف/ البنك/الشركة معايير جديدة مبتكرة في تقديم منتجاته وخدماته بصورة أفضل دائمًا؛ لتحقيق مردود إيجابي لدى العملاء.

• الإنتاجية: يجب أن يضع المصرف/ البنك/الشركة الأهداف التي تمكنه من قياس كفاءة استخدام موارده المتاحة.

• الموارد المالية والمادية: يهتم المصرف/البنك/ الشركة بوضع المعايير التي تساعده في استغلال موارده المالية والمادية أفضل استغلال ممكن.

2-5 الأهداف القابلة للتحقيق بالاتفاق مع المدير المباشر:

الهدف التعليمي



2 - وضع أهداف قابلة للتحقيق بالاتفاق مع المدير المباشر.

1-2-5 وضع الأهداف القابلة للتحقيق:

يجب أن يكون الهدف ممكنَ التحقيق، وقابلًا للتفعيل والتطبيق، وذا جدوى تعكس طموحات إدارة المصرف/ الشركة لتحسين معايير المنتجات والخدمات المصرفية/الشركة، ويجب أيضًا أن يكون قابلًا للإنجاز.

ومن الأهداف القابلة للإنجاز التي أطلقها مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية للقطاع المالي ما يلي:

يعد برنامج تطوير القطاع المالي أحد البرامج التنفيذية الـ13 التي أطلقها مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية لتحقيق مستهدفات (رؤية المملكة 2030)، ويسعى البرنامج إلى تطوير القطاع المالي ليكون قطاعًا ماليًّا متنوعًا وفاعلًا لدعم تنمية الاقتصاد الوطني، وتحفيز الادخار والتمويل والاستثمار، وزيادة كفاءة القطاع المالي لمواجهة التحديات ومعالجتها.

وتقوم هيكلة البرنامج على ثلاث ركائز رئيسة، هي:

1 - تمكين المؤسسات المالية من دعم نمو القطاع الخاص.

2 - تطوير سوق مالية متقدمة.

3 - تعزيز التخطيط المالي وتمكينه.

كما يجب وضع الأهداف بالاتفاق مع المدير المباشر والتأكد مما يلي:

- يراجع الرئيس المباشر الأهداف التي اقترحها الموظف، ويناقشها معه؛ للتأكد من توافقها مع أهداف الإدارة، ومن الممكن أن يقترح هو أيضًا بعض الأهداف الإضافية ويناقشَها مع الموظف.
- يُحدَّد عدد الأهداف السنوية لكل موظف بمعرفة الرئيس المباشر، ومن هذا المنطلق فإن المصرف/البنك/ الشركة يعتمد على موظفيه في تحقيق الخطط السنوية، ثم الخطة الإستراتيجية، ويوجد لدى كل موظف أهداف مطابقة لمعايير الأداء ومؤشراته، وتقاس هذه الأهداف بشكل سنوي.

2-2-5 علاقة الأهداف بالدافعية (Motivation):

التحفيز في العمل:

هو إثارة سلوك الفرد بهدف إشباع حاجات مُعيّنة، وهو تنمية الرغبة على بذل مستوى أعلى من الجهود لتحقيق أهداف المؤسّسة على أن تؤدّي هذه الجهود إلى إشباع بعض الاحتياجات عند الفرد، وتتمثل الحوافز في نوعين، هما: الحوافز الماديّة، والتي تتمثل بالطابع النقديّ، أو الاقتصاديّ، وهي من أقدم أنواع الحوافز، وتتميّز بسرعة التأثير والإنفاذ، والحوافز المعنويّة، وهي الحوافز التي تُساعد الإنسان على إشباع حاجاته النفسية والاجتماعيّة.

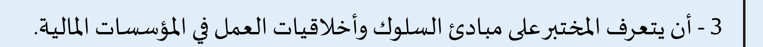
التحفيز في العمل ومدى أهميته:

أهمية التحفيز في العمل يُعدُّ التحفيز العامل الأساسي الذي يُحرك الشخص من أجل الاستجابة، والقيام بسلوك مُحدد من أجل تحقيق هدف مُعين، ومُساعدة المؤسسة على إنجاز أمر مُعين، وهو يختلف عن الدوافع التي تُعرف بالرغبات والحاجات التي تُوجه السلوك الإنساني تجاه أهداف مُحددة، فالدافع للعمل شيء ينبع من نفس الفرد، ويُثير الرغبة بداخله في العمل؛ أي هو قوّة داخلية تدفع الإنسان للبحث عن شيء مُعيّن، فيؤدّي إلى توجيه سلوكه وتصرّفاته تجاه ذاك الشيء، أمّا الحافز على العمل فهو شيء خارجي يوجد في المجتمع، أو البيئة المحيطة بالشخص يجذب الفرد عليه بوصفه طريقة لإشباع حاجاته التي يشعر بها، فإنّ الفرد الذي يشعر بحاجته إلى النقود يدفعه ذلك الشعور إلى البحث عن عمل، بحيث يكون تفضيله لعمل عن آخر هو قدر زيادة الأجر، وعلى الإدارة بمستوياتها كافة أن تقوم بالتحفيز المعنوي والمادي لأفراد مؤسساتها من أجل قيادتهم نحو تحقيق أهداف مُنظمة، وزيادة الإنتاج؛ إذ يحتاج الفرد إلى هذا التحفيز، فليس من يقوده إلى التطوير والنجاح دوافعه الداخلية فقط.

3-5 مبادئ السلوك وأخلاقيات العمل في المؤسسات المالية:

الهدف التعليمي





3 - أن يتعرف المختبر على مبادئ السلوك وأخلاقيات العمل في المؤسسات المالية.

الفصل الخامس

1-3-5 مبادئ السلوك وأخلاقيات العمل:

أ. الالتزام بالسلوك المهني والآداب العامة:

يجب على منسوبي المؤسسة المالية الالتزام بالتالي:

- التحلي بأعلى المعايير الأخلاقية من خلال الشفافية والنزاهة والأمانة والأخلاق الحميدة في جميع التعاملات بين بعضهم ومع أصحاب المصلحة.
- عدم إعاقة سير العمل أو الإضراب أو التحريض عليهما.
- أداء العمل بكل دقة وموضوعية وبما يحقق مصلحة العمل.
- المحافظة على وقت العمل (الدوام الرسمي أو الإضافي أو المهمات الرسمية) لأداء مهام العمل وإنجازها.
- المحافظة على الأسرار المهنية المتعلقة بالعمل.
- الحرص على الإلمام بالأنظمة وتطبيقها دون أي تجاوز أو مخالفة أو إهمال.
- الالتزام بالزي الرسمي والآداب العامة بما يتلاءم مع أنظمة المملكة العربية السعودية.
- يجب أخذ الموافقة المسبقة من المؤسسة المالية في حال نشر معلومات أو تصريحات أو تعليقات خاصة بها.

ب. التفاعل مع أصحاب المصلحة:

لأصحاب المصلحة أهمية كبيرة في المؤسسة المالية، ويجب أن يعاملوا بما يحقق الشفافية والنزاهة والتعاون بأعلى معايير المهنية. وتحدد سياسة أصحاب المصلحة التي أعدتها المؤسسة المالية المبادئ العامة والتوجيهية لعلاقاته معهم من خلال:

- الطموح: أن تكون المؤسسة المالية الشريك الأكثر ثقة، والأفضل تجربة لأصحاب المصلحة.
- الارتباط: أن تكون مسؤولية المؤسسة المالية شريكًا بناءً لأصحاب المصلحة من خلال تقديم المشورة الواضحة والصادقة، وتقديم المعلومات اللازمة عن المنتجات والخدمات لاتخاذ قرارات سليمة.
- الاستجابة: أن تعطي المؤسسة المالية أهمية لشكاوى أصحاب المصلحة وإداراتها وملاحظاتهم بشكل فوري.
- تعزيز مبدأ الثقة: أن توفر المؤسسة المالية معلومات واضحة ومفهومة ودقيقة ومحدثة لأصحاب المصلحة في إطار الثقة المتبادلة.

ج. مكافحة جرائم الفساد المالي والإداري:

1. مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والمعاملات المشبوهة:

عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب من الأنشطة المجرَّمة في المملكة العربية السعودية بناء على نظام مكافحة غسل الأموال، ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولائحتيهما التنفيذية، كما شملت تلك الأنظمة واللوائح تدابير وقائية يجب على المؤسسات المالية ومنسوبيها الالتزام بتنفيذها. ولأن الآثار المترتبة على تلك الجرائم المرتكبة لا تؤثر في المؤسسة المالية فقط، إنما تمتد إلى التأثير في المجتمع والدولة؛ لذلك يجب أن يكون لدى المؤسسة المالية سياسات وإجراءات تتضمن تدابير مشددة للحد من مخاطر سوء الاستخدام لأغراض الجريمة المالية. ويتعين على منسوبي المؤسسة المالية مكافحة الجرائم المالية، بما في ذلك غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والحذر من أي أنشطة غير عادية أو مشبوهة والإبلاغ عنها إلى الإدارة العامة للتحريات المالية وفقًا للمتطلبات النظامية.

ويقع على منسوبي المؤسسة المالية مسؤولية تطبيق التعليمات المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ومنها الإبلاغ عن العمليات والأنشطة المشبوهة، وعدم التنبيه أو التلميح للشخص المبلغ عنه أو أي شخص آخر عن أنه أُبلغ عنه، وفي حالة ثبوت عدم صحة البلاغ فإنه لا يترتب على المبلغ عن هذه العمليات والأنشطة المشبوهة أي مسؤولية تجاه المبلغ عنه عند الإبلاغ بحسن نية.

ويتوجب على المؤسسة المالية عدم تكليف أي من منسوبيها بمهام مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب إلا بعد إلحاقه في دورات متخصصة ومعتمدة تتعلق بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، إضافة إلى تقديم التوعية اللازمة لجميع منسوبيها بكل ما له صلة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وبكل الطرق الملائمة؛ مثل الدورات التدريبية والنشرات وغيرهما. ومن واجبات منسوبي المؤسسة المالية ومسؤولياتهم لتحقيق ذلك:

- الالتزام بتطبيق نظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة الإرهاب وتمويله، وتعليمات البنك المركزي السعودي في شأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- أداء الموظف واجبات وظيفته ومهامها متوخيًا الأمانة والنزاهة والدقة والمهنية.

- عدم الدخول في أي أنشطة جنائية أو معاملات غسل أموال أو تمويل إرهاب.
- قيام الإدارة المعنية بالمؤسسة المالية بالتبليغ فورًا للإدارة المختصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في المؤسسة المالية والتي تقوم بدورها بإبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية في رئاسة أمن الدولة عن جميع المعاملات المشبوهة التي يُجريها أصحاب المصلحة أو منسوبو المؤسسة المالية.
- عدم التنبيه أو التلميح لأصحاب المصلحة أو المنسوبين أو غيرهم بالاشتباه بأنشطتهم التي تكون تحت التحقيق من المؤسسة المالية، أو التي بُلِّغ أو سيُبلَّغ عنها للجهات المختصة.

2. مكافحة الرشوة والفساد:

تعد الرشوة من أعظم الجرائم وأكثرها تأثيرًا في فساد المجتمعات، وعلى المؤسسة المالية أن تدين الفساد والرشوة بجميع أشكالها، ولا تسمح مطلقًا بالفساد والرشوة في أي تعامل أو تفاعل مع أصحاب المصلحة، كما تلتزم المؤسسة المالية بتنبيه منسوبيها وتثقيفهم بجرم الرشوة والفساد وخطورتهما وأضرارهما السلبية على مستوى المؤسسة المالية ومستوى المجتمع كله، ومن واجبات منسوبي المؤسسة المالية ومسؤولياتهم لتحقيق ذلك:

- إبلاغ المديرين أو الإدارات المختصة في المؤسسة المالية في حال الشك بوجود شبهة فساد أو رشوة.
- عدم قبول المحسوبية أو الواسطة في أداء مهمات العمل ومسؤولياته، والذي قد يؤثر سلبًا في ثقة المتعاملين مع المؤسسة المالية.
- عدم اللجوء إلى أي شكل من أشكال الفساد الأخلاقي أو الإداري واستخدام وسائل مشبوهة أو غير مشروعة لإنجاز الأعمال.
- عدم إساءة استعمال السلطة الوظيفية واستغلال النفوذ وإبلاغ الإدارات المختصة في المؤسسة المالية عند وجود حالة إساءة أو استغلال.

د. الهدايا والضيافة:

في سياق العلاقات تُقدَّم الهدايا وكرم الضيافة و / أو قبولها، وعلى جميع منسوبي المؤسسة المالية توخي الحذر وتطبيق الحكم السليم عند تقديم الهدايا وقبولها من أو إلى أصحاب المصلحة؛ لحماية نزاهة كلٍّ من الموظف والمؤسسة المالية وفق سياسة الهدايا والضيافة التي أعدتها المؤسسة المالية.

وحرصًا على مبدأ المهنية والاحترافية؛ تُقيَّم الهدية أو الضيافة وهل هي معقولة ومناسبة ومسوَّغة؟ مع الأخذ بعين الاعتبار قيمة الهدية/ الضيافة وطبيعتها وتوقيتها والنيَّات المفترضة.

وعلى منسوبي المؤسسة المالية مراعاة ما يلي:

- عدم طلب أي هدية أو دعوة أو خدمة أو أي شيء ذي قيمة مادية أو معنوية أو قبولها، سواء كانت له أو لأحد أقاربه من شخص، أو منظمة لها علاقة، أو تسعى إلى أن يكون لها علاقة مع المؤسسة المالية، بحيث يمكن أن يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر في موضوعية منسوبي المؤسسة المالية في تنفذ مهامهم الوظيفية، أو من شأنها التأثير في قراراتهم، أو قد تضطرهم إلى الالتزام بشيء ما لقاء قبول ذلك.
- المساءلة النظامية عن كل من يثبت عليه القيام أو المشاركة أو المساعدة في تجاوز الأنظمة المتعلقة بطلب الهدايا والدعوات أو قبولها، ويتساوى في ذلك منسوبو المؤسسة المالية الحاليون والسابقون.

• إذا كان رفض الهدية من شأنه أن يسبب إساءة للمؤسسة المالية، أو إذا كان ردها غير ممكن من الناحية العملية، أو قدمت لمنسوبي المؤسسة المالية في الزيارات والمناسبات الرسمية، أو عند استقبال ضيوف رسميين مما تقتضي قواعد المجملة وبروتوكولات الزيارات والمناسبات قبولها، فيجوز قبول الهدية بشرط مراعاة ما يلي:

• ألا تكون نقدية بأي حال من الأحوال، أو على هيئة قروض، أو أسهم، أو مشتقات مالية.

• أن تكون الهدية وقيمتها مما هو متعارف على تقديمه، وذلك بحسب المناسبة التي قدمت فيها وطبيعتها؛ كالدروع على سبيل المثال لا الحصر.

• في حال كانت الهدية عبارة عن تخفيض أو تنازل عن رسوم، فيجب أن تتعلق بدعوة لحضور مؤتمر أو اجتماع يعزز المعرفة، وينعكس إيجابيًّا على أعمال المؤسسة المالية ولا ينشأ عنه تضارب في المصالح.

• أن تكون الهدية المقدمة غير مرتبطة بمنصب متلقي الهدية في المؤسسة المالية، أو قدمت نتيجة للعمل في المؤسسة المالية.

• ألا يكون لمقدم الهدية مصلحة خاصة أو عامة يرجو الحصول عليها من المؤسسة المالية أو أحد منسوبيها.

• يجوز للموظف قبول جائزة من الجهات الأخرى التي تتعامل معها المؤسسة المالية نتيجة لتحقيقه إنجازًا على ضوء ما يلي:

• أن تكون الجائزة رُصِدت جزءًا من برنامج معلن ومعترف به، وبموجبه تُمنح على أساس منتظم.

• أن يكون اختيار الفائزين وفقًا لمعايير معلنة.

• الحصول على موافقة المؤسسة المالية المسبقة على ذلك.

• على متلقي الهدية تقديم إفصاح مكتوب مباشرةً لإدارة الالتزام بعد تلقي الهدية من خلال نموذج إفصاح في الحالات التالية:

• إذا كانت الهدية لها قيمة ولها ثمن يمكن أن تباع به.

• إذا كانت الهدية قابلة للتلف وتتجاوز قيمتها (1000) ريال.

• يحظر على منسوبي المؤسسة المالية تقديم الهدايا والهبات والدعوات لمن تربطه علاقة عمل بصفة شخصية مع المؤسسة المالية إلا إذا قدمت من خلال الإدارة المختصة، وفقًا للسياسة المعتمدة من المؤسسة المالية بهذا الشأن.

• يحظر قبول الهدايا والهبات التي تنطوي على إمكانية إلحاق الضرر بسمعة المؤسسة المالية أو طلبها.

هـ. الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات:

الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات أحد أهم الأسس والعوامل لنجاح المؤسسة المالية والمحافظة على سمعتها ومصداقيتها، وعلى منسوبيها الحرص على الاطلاع والتقيد والإلمام بالأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات النافذة ذات العلاقة بالعمل والمهام المنوطة بهم، وتطبقها دون أي تجاوز أو مخالفة أو إهمال، وعدم إجراء أي تعامل باسم المؤسسة المالية يمكن أن يخالف الأنظمة واللوائح والتعليمات أو السياسات المتعلقة بالمؤسسة المالية.

و. التعامل مع تضارب المصالح:

لحماية المؤسسة المالية وأصحاب المصلحة؛ يتحمل جميع منسوبي المؤسسة المالية تحديد أي تضارب محتمل أو فعلي في المصالح يمكن أن يؤثر سلبًا في المؤسسة المالية و/ أو أصحاب المصلحة، وفي الحالات التي لا يمكن فيها منع حدوث تضارب

في المصالح يجب إدارتها بشكل مناسب، بحيث تدير المؤسسة المالية تضارب المصالح من خلال مجموعة من الضوابط والسياسات والإجراءات.

ز. الحفاظ على السرية وآليات الإفصاح عن المعلومات:

تعدُّ المعلومات من الأصول المهمة لأعمال المؤسسة المالية، كما أن حفظها عامل مهم لنجاح المؤسسة المالية واستمرارها. وتعدُّ جميع المعلومات المتعلقة بأصحاب المصلحة لدى المؤسسة المالية أو منسوبيها ملكًا للمؤسسة المالية، وعلى المؤسسة المالية إعداد مجموعة من الضوابط والإجراءات الخاصة بإتلاف المستندات والأجهزة غير المستخدمة أو التالفة.

تقوم المؤسسة المالية بتصنيف المعلومات من حيث درجة السرية وفقًا للآتي:

تصنيف معلومات المؤسسة المالية:

• معلومات عامة:

معلومات تقع ضمن النطاق العام ومتوفرة ومجانًا ومتاحة للعامة من خلال إحدى قنوات المؤسسة المالية المصرح بها.

• معلومات سرية:

جميع المعلومات غير العامة المتعلقة بالمؤسسة المالية أو بمنسوبيها أو أصحاب المصلحة، ويجب على منسوبي المؤسسة المالية المطلعين على هذه المعلومات حمايتها، ويجوز فقط الإفصاح عنها لمنسوبي المؤسسة المالية الآخرين على أساس الحاجة.

وقد ينتج عن الإفصاح غير المصرح به عن المعلومات السرية عواقب قانونية تتمثل في دعاوى قضائية أو عقوبات نظامية أو إضرار للسمعة. ومن الأمثلة على المعلومات السرية: المعلومات الخاصة، أو إستراتيجيات المؤسسة المالية، أو المعلومات الحساسة من ناحية التنافسية، أو الأسرار التجارية، أو المواصفات، أو قوائم أصحاب المصلحة، أو بيانات البحوث. ويجب منع غير المصرح لهم من الوصول لهذه المعلومات.

•معلومات سرية للغاية:

المعلومات التي اؤتمن بعض منسوبي المؤسسة المالية عليها والتي من شأنها أن تؤثر بشكل كبير في المؤسسة المالية أو منسوبيها أو أصحاب المصلحة إذا أُفصح عنها دون تصريح؛ إذ ينبغي أن تتوفر المعلومات للموظفين بقدر ما تقتضيه حاجة عمل المؤسسة المالية المسموح بها فقط، وأن يلتزم منسوبو المؤسسة المالية بسياسة أمن المعلومات، خاصة تلك التي تتعلق بالتعامل مع أنواع المعلومات المختلفة، كما يمنع منعًا باتًّا الاطلاع على المعلومات التي تكون في غاية السرية إلا للموظفين المرخصين بذلك.

تصنيف السرية:

• سرية معلومات أصحاب المصلحة:

من واجبات المؤسسة المالية ومسؤولياتها حماية سرية معلومات أصحاب المصلحة، ويؤتمن منسوبو المؤسسة المالية على المعلومات المهمة لأصحاب المصلحة، وهذه المعلومات مهمة للحفاظ على قدرة المؤسسة المالية على تقديم منتجات وخدمات ذات جودة عالية. وتشمل تلك المعلومات دون حصر معلومات عن البيانات الشخصية والمنتجات والخدمات والحسابات والأرصدة والتعاملات والمعلومات الخاصة التي تتعلق بعمليات اندماج الأوراق المالية أو استحواذها

وأوضاعها، بالإضافة إلى الطلبات المعلقة أو الخطط لزيادة رأس المال، وتعدُّ مسؤولية حفظ معلومات أصحاب المصلحة مسؤولية فردية وجماعية بين منسوبي المؤسسة المالية؛ وذلك وفقًا لأدق معايير أمن سرية المعلومات، ويجب التعامل مع معلومات أصحاب المصلحة بأقصى درجات السرية، وأن تستمر مسؤولية الالتزام بحفظ سرية المعلومات حتى بعد انتهاء عمل/ خدمة منسوبي المؤسسة المالية. ويمنع مشاركة معلمات أصحاب المصلحة مع أي شخص ليس لديه حق الوصول إليها من داخل المؤسسة المالية أو خارجها.

• سرية معلومات الملكية:

خلال العمل في المؤسسة المالية قد يقدم منسوبو المؤسسة المالية أو يطوروا و/ أو يطلعوا على معلومات وأفكار وابتكارات وأنظمة وملكيات فكرية وتقنيات وسياسات وإجراءات وعمليات وبرامج كمبيوتر ومعدات وعمليات تشغيلية ونتائج وتوقعات ربحية وخطط للأعمال وإستراتيجيات وبرامج ومعلومات موظفين وتقارير ودراسات وسجلات وبيانات وقوائم ومعلومات عن أصحاب المصلحة وأسرار تجارية وغيرها من المعلومات المتعلقة بالمؤسسة المالية أو أصحاب المصلحة أو أصحاب المصلحة المحتملين أو منتجاتها أو خدماتها أو أي أطراف أخرى تابعة للمؤسسة المالية التي لا تكون متوفرة للعامة، وقد تكون هذه المعلومات أصلية أو نسخة عن الأصلية، أو إلكترونية أو محفوظة أو مكتوبة، أو أي نوع آخر، وكشرط من شروط التوظيف/ الخدمة إقرار منسوبي المؤسسة المالية أو الموافقة على أن معلومات الملكية هي ملك للمؤسسة المالية وحدها، والتخلي عن أي حقوق أو مصالح لهم منها، كما أن من واجب منسوبي المؤسسة المالية الحفاظ على معلومات الملكية، ولا يجوز لمنسوبي المؤسسة المالية استخدام معلومات الملكية استخدامًا غير مصرح به. وعلى منسوبي المؤسسة المالية عدم تسجيل أي اتصالات تتضمن معلومات الملكية من خلال استخدام أجهزة إلكترونية أو استخدام أجهزة تسجيل شخصية بما في ذلك كاميرات الهواتف النقالة والحفاظ عليها، وعدم استخدامها أو إفشائها أو الإفصاح عنها لأي طرف ثالث غير مصرح له خلال مدة عملهم وخدمتهم وبعد انتهائها، وأن يتخذ منسوبو المؤسسة المالية الحذر من نشر معلومات الملكية أو إتلافها، وفي حالة الاستقالة من العمل يجب أن يحذف/ يعيد منسوبو المؤسسة المالية جميع معلومات الملكية التي في حيازتهم بما في ذلك المعلومات التي يحتفظون بها في أجهزتهم وممتلكاتهم الشخصية مثل (الأجهزة الإلكترونية، كمبيوتر المنزل).

•سرية المعلومات الداخلية:

قد يؤتمن منسوبو المؤسسة المالية في بعض الأحيان على معلومات داخلية وتكون جوهرية، ويسمح بحيازة هذا النوع من المعلومات لكن لا يسمح بإساءة استخدامها.

إن تعريف (المعلومات الداخلية الجوهرية) واسع؛ فالمعلومات الداخلية تكون (جوهرية) إذا كان هناك احتمال كبير أن يعدُّها الشخص الراشد معلومات مهمة لإنشاء استثمار/ قرار تجاري، أو إذا كان انتشار هذه المعلومات سيؤثر في سعر الأوراق المالية للشركة في السوق، وقد تعدُّ المعلومات الداخلية جوهرية أيضًا إذا ارتبطت بالمستقبل أو بأحداث محتملة أو متوقعة، أو إذا كانت جوهرية فقط في حال دمجها مع معلومات متوفرة للعام.

وتعدُّ جميع المعلومات (داخلية) إلا في حال الإفصاح عنها، ومر الوقت المناسب لاستيعابها، ومن الأمثلة على الإفصاح الكافي عن المعلومات: المعلومات التي رُفِعت لأسواق الأوراق المالية وللجهات التنظيمية (مثل تداول وهيئة السوق المالية) بناءً على معلومات اكتسبوها من المؤسسة المالية؛ إذ إن عملًا كهذا يعدُّ مخالفًا ويعاقب عليه القانون، إذا اعتقد أي من منسوبي المؤسسة المالية بأنه اطلع على معلومات داخلية فإنه لا يجوز له التداول بالأوراق المالية بناءً على تلك المعلومات إلا بعد استشارة إدارة الالتزام، وفي حال وجود تداول أو امتلاك أوراق مالية قبل الالتحاق بالمؤسسة المالية فيجب إشعار الإدارة المختصة بذلك.

• تبادل معلومات سرية على أساس الحاجة:

يجب على منسوبي المؤسسة المالية عدم الإفصاح عن المعلومات السرية لمنسوبين آخرين أو للجهات الإشرافية والرقابية أو للمحامين الخارجيين و/أو المستشارين، إلا بعد الحصول على الموافقات المطلوبة، وعلى أن يكون الإفصاح وفق الحالات التالية:

- إذا كان للمتلقي حاجة مشروعة من تلك المعلومة، وكان مرخصًا له الحصول عليها، ويرتبط ذلك بمسؤوليات عمله/ خدمته، وفقًا للتعليمات المنظمة لذلك.
- أنه لن ينتج أي ضرر عن إفصاح هذه المعلومة.

وعلى منسوبي المؤسسة المالية عدم إعطاء أي معلومات عن المؤسسة المالية لجهات خارجية إلا إذا كان لديه الصلاحية للقيام بذلك، وقد يكون هناك استثناءات للإفصاح عن بعض المعلومات إذا كان الإفصاح عنها أمرًا طبيعيًّا عند القيام بأعمال المؤسسة المالية؛ مثل الاستفسارات عن الملاءة المالية و/أو إذا طلبت المعلومات جهةٌ إشرافيةٌ أو تنظيميةٌ، أو إذا كان الإفصاح من مصلحة المؤسسة المالية وأصحاب المصالح فيها.

وفيما يلي أمثلة عن بعض الحالات التي تخضع للاستثناء، إلا أن هذا الاستثناء لن يُطبَّق إلا بعد الحصول على موافقة المسؤولين المعنيين في المؤسسة المالية:

- الإعلانات الدورية العامة التي تفرضها الجهات التنظيمية.
- إذا طلبت الجهات المختصة المعلومات لأغراض التحقيق.

ويجب إحالة الاستفسارات التنظيمية والإشرافية لإدارة الالتزام، ولا يحق لأي موظف الرد على أي استفسار تنظيمي/ إشرافي أو تزويد هذه الجهات بأي معلومات مطلوبة إلا من خلال إدارة الالتزام، أو إذا كان مصرحًا له القيام بذلك.

ح. واجبات منسوبي المؤسسة المالية:

إن منسوبي المؤسسة المالية ملزمون بحماية المعلومات السرية، وبالإضافة إلى المتطلبات المفصلة الموجودة في سياسة أمن المعلومات التي أعدَّتها المؤسسة المالية؛ فإنه يجب على المنسوبين بحدٍّ أدنى الالتزام بالآتي:

• الالتزام بسياسة أمن المعلومات وإجراءاتها، والأنظمة والتعليمات ذات ا لعلاقة بالسرية.

• عدم الاطلاع على معلومات أصحاب المصلحة أو معلومات الملكية التي تعدُّ (معلومات غير عامة) لأغراض لا صلة لها بعملهم، وفي حال اطلاعهم يجب أن يكون هذا الاطلاع ضمن صلاحياتهم، ولأسباب تخص العمل.

• عدم السعي خلف الحصول على معلومات سرية لا يتطلبها عملهم.

• عدم تزويد أي شخص غير مرخص له من داخل المؤسسة المالية أو خارجها بمعلومات سرية، أو تسهيل وصوله إليها.

• أن يكون إعطاء الأشخاص المرخص لهم المعلومات وفق الحدود المطلوبة.

• حفظ معلومات أصحاب المصلحة ومعلومات الملكية أو غيرها من المعلومات السرية بطريقة تمكن الموظفين المرخص لهم فقط من الاطلاع عليها.

• عدم ترك أي معلومات سرية في أماكن يمكن الاطلاع عليها؛ مثل المكاتب أو الأماكن المشتركة.

• استخدام المظاريف أو الخدمات البريدية أو البريد الإلكتروني المشار عليه بالسرية عند القيام بتبادل معلومات سرية داخل المؤسسة المالية.

• عدم أخذ أي نسخ لأي مستند أو نص لا علاقة له بعملهم قبل الحصول على موافقة المدير المباشر.

• عدم الدخول إلى الخزائن أو الغرف المحصنة أو غيرها من المناطق المحظورة إلا إذا كان مرخصًا لهم القيام بذلك، أو إذا كان ذلك مرتبطًا بمتطلبات العمل.

• إبقاء المستندات المعمول عليها في الوقت الحالي فقط فوق المكتب، أما غيرها من المستندات فيجب إبقاؤها في الأدراج، ويفضل إبقاؤها في أماكن مقفلة.

• القيام بإغلاق الأجهزة وقفل الأدراج عند مغادرة المكتب.

• إتلاف جميع المستندات التي لم يعد هنالك حاجة لإبقائها، والتي تحتوي على معلومات حساسة أو سرية، أما ما يتعلق بالمعاملات والمستندات الأخرى فتُوضع في ملف داخل خزائن مقفلة.

• عدم الإفصاح عن أي معلومات سرية حول المؤسسة المالية لأي شخص بما في ذلك منسوبو المؤسسة المالية غير المرخص لهم بمعرفة هذه المعلومات، أو المنسوبون الذين لا حاجة لهم في تلك المعلومات.

• اتخاذ الإجراءات الوقائية لتفادي الإعلان غير المصرح به عن المعلومات السرية.

• عدم مناقشة أمور حساسة أو معلومات سرية في أماكن عامة؛ مثل المصاعد والممرات والمواصلات العامة.

• المحافظة على سرية معلومات المؤسسة المالية خلال مدة عملهم/ خدمتهم وبعد انتهاء تلك المدة، وعدم مشاركة شخص آخر تلك المعلومات أو القيام بجمعها أو تسجيلها أو نشرها في أي وقت أو لأي سبب كان إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من الإدارة المفوضة بذلك داخل المؤسسة المالية.

• عدم الدخول إلى مباني المؤسسة المالية في غير ساعات العمل إلا بعد الحصول على موافقة المدير المباشر وإدارة الأمن والسلامة.

• الفهم والإقرار بأن أي ملكيات فكرية وضعت لصالح المؤسسة المالية أو نشأت من خلال استخدام موارد المؤسسة المالية هي ملك للمؤسسة المالية وحدها.

• المحافظة على سرية أرقام الغرف المحصنة ورموز الدخول على الأنظمة التقنية وجميع الأرقام السرية الأخرى.

• الحيلولة دون الإعلان عن المعلومات السرية بقصد أو بغير قصد.

• الالتزام بأخذ الموافقة المسبقة من صاحب الصلاحية لنسخ أي مستند أو نص أو حيازته خارج مبنى المؤسسة المالية لإتمام العمل خارج مقر المؤسسة المالية.

ويجب إبلاغ الجهة المختصة بأمن المعلومات في حال تلقى أحد منسوبي المؤسسة المالية معلومات سرية لا يحتاج إليها في حينه، علاوة على الواجبات المذكورة أعلاه فإن المنسوبين مسؤولون عن الالتزامات الأمنية التالية:

• الالتزام بالمتطلبات القانونية والتنظيمية وغيرها من المتطلبات التعاقدية التي تطبق على مجال عملهم.

• الحفاظ على الهوية الوظيفية والأرقام السرية الخاصة بأنظمة المؤسسة المالية التقنية، مع مراعاة تغييرها بشكل دوري. ويعدُّ منسوبو المؤسسة المالية مسؤولين عن أي عمل يجري تحت هوياتهم الوظيفية، ويجب اتباع سياسات أمن المعلومات لمنع سوء استخدام الهوية الوظيفية.

• عدم العبث بالحماية الأمنية الخاصة بأنظمة المؤسسة المالية التقنية.

• القيام بالخطوات اللازمة لحماية معلومات المؤسسة المالية المخزنة في أجهزة الكمبيوتر.

• الالتزام بالإجراءات الأمنية الإضافية للحيلولة دون الكشف عن معلومات سرية بغير قصد وذلك للمنسوبين الذين يملكون أجهزة كمبيوتر محمولة، أو الذين يستطيعون الوصول إلى أنظمة المؤسسة المالية عن بعد، أو المرخص لهم باستخدام أي أجهزة محمولة أخرى لتأدية أعمال المؤسسة المالية.

ط. استخدام المعلومات الداخلية وتسريبها للتلاعب في السوق:

على منسوبي المؤسسة المالية عدم القيام بأي فعل أو المشاركة أو تشجيع الآخرين في أي سلوك قد يحدث انطباعًا خاطئًا عن أي استثمار أو سعر أو قيمة شيء ما من خلال استخدام المعلومات الداخلية أو تسريبها للحصول على منافع شخصية لحسابه الخاص أو لأطراف أخرى.

ي. الإبلاغ عن المخالفات الفعلية أو المحتملة:

على المؤسسة المالية أن توفر وسائل تواصل فعالة لاستقبال البلاغات عن المخالفات الفعلية أو المحتملة، ويجب على أي من منسوبي المؤسسة المالية الإبلاغ عن الشكوك التي تراوده حول التعاملات التي ينفذها منسوبون آخرون لديهم معلومات داخلية وسرية، وكذلك الإبلاغ عن حالات الاحتيال أو محاولة الاحتيال وأي فقدان لمبالغ أو أوراق تجارية أو أي مخالفات محتملة للأنظمة واللوائح والتعليمات أو السياسات الخاصة بالمؤسسة المالية، بالإضافة إلى الإبلاغ عن أي تعاملات غير عادية يرى الموظف من وجهة نظره أنها لا تتوافق مع الوضع المالي لأصحاب المصلحة، وذلك عبر خطوط الإبلاغ المختلفة التي توفرها المؤسسة المالية، ويُتعامل مع المُبلغ عن المخالفات بسرية تامة، وتضمن المؤسسة المالية الحماية المناسبة للموظف المُبلغ عن المخالفات بحسن نية، كما لا تتسامح المؤسسة المالية مع أي شكل من أشكال الأعمال الانتقامية ضد المُبلغ عن المخالفات. يجب على المؤسسة المالية محاسبة منسوبيها المتغاضين بشكل متعمد عن الإبلاغ عن أي أفعال أو تعاملات مخالفة للأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات ذات العلاقة.

ك. المكافآت والحوافز:

للمؤسسة المالية أن تمنح منسوبيها مزايا خارج نطاق نصوص عقد العمل الرسمي المبرم معهم؛ لتحفيزهم لتحقيق أفضل النتائج، وفق سياسة المكافآت والحوافز التي أعدَّتها المؤسسة المالية، على أن تراعي الآتي:

- ضمان إدارة مخاطر سليمة وفعالة من خلال هيكل إدارة فعالة لتحديد الأهداف ومشاركتها مع الموظفين.
- ضمان إدارة مخاطر فعالة للمكافآت والحوافز من خلال وضع سياسة تضمن عدم تركز المكافآت والحوافز على فئة محدودة من الموظفين.
- التوافق مع إستراتيجية العمل الخاصة بالمؤسسة المالية والقيم والأولويات الرئيسة والأهداف طويلة المدى.

4-3-5 عواقب عدم الالتزام بمبادئ السلوك وأخلاقيات العمل:

على المؤسسة المالية التحقق من تطبيق سياسة السلوك وأخلاقيات العمل في المؤسسة المالية، ورصد أي انتهاكات لها وضبطها، وكذلك تطويرها وتحديثها بما يتوافق مع هذه المبادئ، وإيقاع العقوبات المترتبة على مخالفتها وفق الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة، وحسب لائحة تنظيم العمل والجزاءات الخاصة بكل مؤسسة مالية.

أسئلة نهاية الفصل

أجِب عن الأسئِلة الآتية، وتحقَّق مِن صحة الإجابات بالعودة إلى الفقرة المناسبة:

١. كيف تُحدَّد الأهداف على المستوى الفردي ومستوى المنشأة؟

مرجِع الإجابة: القسم ٥-١-٤

٢. اشرح باختصار أهم الاعتبارات الواجب مراعاتها في وضع الأهداف؟

مرجِع الإجابة: القسم ٥-٢-٢

٣. صف العلاقة بين الأهداف والدافعية؟

مرجِع الإجابة: القسم ٥-٢

٤. الالتزام بالسلوك المهني والآداب العامة يعدُّ من مبادئ السلوك وأخلاقيات العمل. فسر العبارة؟

مرجِع الإجابة: القسم ٥-٣-٣

٥. ما أهم واجبات منسوبي المؤسسة المالية ومسؤولياتهم لتحقيق نظام عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب؟

مرجِع الإجابة: القسم ٥-٣-٣

٦. وضِّح الشروط الصادرة عن البنك المركزي السعودي حيال قبول الهدايا الخاصة بمنسوبي المؤسسات المالية؟

مرجِع الإجابة: القسم ٥-٣-٣

٧. اشرح باختصار أهم واجبات منسوبي المؤسسة المالية لحماية المعلومات السرية.

مرجِع الإجابة: القسم ٥-٣-٣

٨. صف الوسائل التي يجب على المؤسسة المالية أن توفرها لاستقبال البلاغات عن المخالفات الفعلية أو المحتملة.

مرجِع الإجابة: القسم ٥-٣-٣

٩. ما الاعتبارات التي يجب مراعاتها وفق سياسة المكافآت والحوافز التي أعدَّتها المؤسسة المالية؟

مرجِع الإجابة: القسم ٥-٣-٤

ملحق رقم ١

السداد الكلي أو الجزئي



السداد المبكر:

كفلت أنظمة التمويل ولوائحه التنفيذية وضوابط التمويل الاستهلاكي للمستفيدين من منتجات التمويل تعجيل سداد باقي مبلغ التمويل، في أي وقت، باستثناء فترة حظر السداد المبكر للتمويل العقاري إذا نص العقد على ذلك بشرط ألا تتجاوز مدة الحظر سنتين من تاريخ إبرام العقد، وذلك دون تحمل كلفة الأجل عن المدة المتبقية. ولجهة التمويل الحصول على تعويض من المستفيد عن الآتي:

أ. كلفة إعادة الاستثمار، بما لا يتجاوز كلفة الاجل للأشهر الثلاثة التالية للسداد، محسوبة على أساس الرصيد المتناقص.

ب. ما تدفعه جهة التمويل لطرف ثالث بسبب عقد التمويل، حسب الشروط الآتية:

1. أن تكون دفعت لطرف ثالث ولم يقوم المستفيد بتعويض جهة التمويل عنها.
2. أن توثق هذه الدفعات في ملف التمويل.
3. عدم إمكانية استرداد الدفعات من الطرف الثالث.
4. أن تحسب بناء على المدة المتبقية من عقد التمويل.

أبرز شروط حساب مبلغ السداد المبكر:

1 - استخدام طريقة الرصيد المتناقص في توزيع كلفة الأجل على فترة الاستحقاق، بحيث توزع كلفة الاجل تناسبياً بين الأقساط على أساس قيمة الرصيد المتبقي من مبلغ التمويل في بداية الفترة التي يُستحق عنها القسط.

2 - يجب أن يوضح جدول السداد (Amortization Table):

(عدد الدفعات، تاريخ الدفعة، قيمة الدفعة، قيمة كلفة الأجل (الربح) ومبلغ الأصل من كل دفعة، الرصيد المتبقي من مبلغ التمويل بعد كل دفعة).

3 - عند الرغبة بالسداد المبكر، فإنه يتعين سداد كامل الرصيد المتبقي من مبلغ التمويل بالإضافة إلى كلفة الأجل للأشهر الثلاثة التالية للسداد محسوبة على أساس الرصيد المتناقص.

أمثلة لحساب مبلغ السداد المبكر

مثال(1) طريقة حساب مبلغ السداد المبكرلتمويل شخصي	
بيانات التمويل	اتفاقية تمويل شخصي بمبلغ (50،000) ريال يتم سدادها على شكل دفعات شهرية قيمة كل دفعة (4،244) ريال ولمدة (12) شهر.
طريقة حساب السداد المبكر	في حال رغبة العميل بالسداد المبكر وكان عدد الدفعات المتبقية (6) دفعات، يكون الرصيد المتبقي من مبلغ التمويل (25،212.74) ريال ومجموع كلفة الأجل للأشهر الثلاثة التالية للسداد المبكر (179.27) ريال
مبلغ السداد المبكر (مجموع المبالغ المظللة)	25،212.74 + 179.27 = (25،392 ريال)

الشهر	رصيد بداية الفترة	القسط الشهري	مبلغ كلفة الأجل	مبلغ الأصل	الرصيد نهاية الفترة
1	50،000.00	4244	142.03	4،101.97	45،898.03
2	45،898.03	4244	130.38	4،113.62	41،784.41
3	41،784.41	4244	118.69	4،125.31	37،659.10
4	37،659.10	4244	106.97	4،137.03	33،522.08
5	33،522.08	4244	95.22	4،148.78	29،373.30
6	29،373.30	4244	83.44	4،160.56	25،212.74
7	25،212.74	4244	71.62	4،172.38	21،040.36
8	21،040.36	4244	59.77	4،184.23	16،856.13
9	16،856.13	4244	47.88	4،196.12	12،660.01
10	12،660.01	4244	35.96	4،208.04	8،451.97
11	8،451.97	4244	24.01	4،219.99	4،231.98
12	4،231.98	4244	12.02	4،231.98	0.00

مثال (2) طريقة حساب مبلغ السداد المبكر لإيجار تمويلي للمركبات منتهي بالتملك	
بيانات التمويل	االتفاقية إيجار تمويلي لمركبة بقيمة (150،000) ريال يتم سدادها على شكل ، دفعات شهرية قيمة كل دفعة (2،300) ريال ولمدة (60) شهر، وتكون الدفعة المقدمة (30،000) ريال ويتم دفع الرسوم الإدارية (1،000) ريال بعد إبرام العقد.
طريقة حساب السداد المبكر	اتفاقية إيجار تمويلي لمركبة بقيمة (150،000) ريال يتم سدادها على شكل دفعات شهرية قيمة كل دفعة (2،300) ريال ولمدة (60) شهر، وتكون الدفعة المقدمة (30،000) ريال ويتم دفع الرسوم الإدارية (1،000) ريال بعد إبرام العقد.
مبلغ السداد المبكر (مجموع المبالغ المظللة)	(52،789.66ريال) = 705.58 + 52،084.08

الشهر	رصيد بداية الفترة	القسط الشهري	مبلغ كلفة الأجل	مبلغ الأصل	الرصيد نهاية الفترة
1	120،000	2300	564.18	1،735.82	118،264.18
2	118،264.18	2300	556.02	1،743.98	116،520.19
3	116،520.19	2300	547.82	1،752.18	114،768.01
4	114،768.01	2300	539.58	1،760.42	113،007.59
5	113،007.59	2300	531.30	1،768.70	111،238.89
6	111،238.59	2300	522.99	1،777.01	109،461.88
7	109،461.88	2300	514.63	1،785.37	107،676.51
8	107،676.51	2300	506.24	1،793.76	105،882.75
9	105،882.75	2300	497.80	1،802.20	104،080.55
10	104،080.55	2300	489.33	1،810.67	102،269.88
11	102،269.88	2300	480.82	1،819.18	100،450.70
12	100،450.70	2300	472.27	1،827.73	98،622.97
13	98،622.97	2300	463.67	1،836.33	96،786.64
14	96،786.64	2300	455.04	1،844.96	94،941.68
15	94،941.68	2300	446.37	1،853.63	93،088.05
16	93،088.05	2300	437.65	1862.35	91،225.70
17	91،225.70	2300	428.90	1،871.10	89،354.59

الشهر	رصيد بداية الفترة	القسط الشهري	مبلغ كلفة الأجل	مبلغ الأصل	الرصيد نهاية الفترة
18	89،354.59	2300	420.10	1،579.90	87،474.96
19	87،474.69	2300	411.26	1،888.74	85،585.95
20	85،585.95	2300	402.38	1،897.62	83،688.33
21	83،688.33	2300	393.46	1،906.54	81،781.79
22	81،781.79	2300	384.49	1،915.51	79،866.29
23	79،866.29	2300	375.49	1،924.51	77،941.78
24	77،941.78	2300	366.44	1،933.56	76،008.22
25	76،008.22	2300	357.35	1،942.65	74،065.57
26	74،065.57	2300	348.22	1،951.78	72،113.78
27	72،113.78	2300	339.04	1،960.96	70،152.83
28	70،152.83	2300	329.82	1،970.18	68،182.65
29	68،182.65	2300	320.56	1،979.44	66،203.21
30	66،203.21	2300	311.25	1،988.75	64،214.46
31	64،214.46	2300	301.90	1،998.10	62،216.36
32	62،216.36	2300	292.51	2،007.49	60،208.87
33	60،208.87	2300	283.07	2،016.93	58،191.94
34	58،191.94	2300	273.59	2،026.41	56،165.53
35	56،165.53	2300	264.06	2،035.94	54،129.59
36	54،129.59	2300	254.49	2،045.51	52،084.08
37	52،084.08	2300	244.87	2،055.13	50،028.95
38	50،028.95	2300	235.21	2،064.79	47،964.16
39	47،964.16	2300	225.50	2،074.50	45،889.66
40	45،889.66	2300	215.75	2،084.25	43،805.41
41	43،805.41	2300	205.95	2،094.05	41،711.36
42	41،711.36	2300	196.10	2،103.90	39،607.47
43	39،607.47	2300	186.21	2،113.79	37،493.68
44	37،493.68	2300	176.28	2،123.72	35،369.95
45	35،369.95	2300	166.29	2،133.71	33،236.25

الشهر	رصيد بداية الفترة	القسط الشهري	مبلغ كلفة الأجل	مبلغ الأصل	الرصيد نهاية الفترة
46	33،236.25	4244	156.26	2،143.74	31،092.50
47	31،092.50	4244	146.18	2،153.82	28،938.69
48	28،938.69	4244	136.05	2،163.95	26،774.74
49	26،774.74	4244	125.88	2،174.12	24،600.62
50	24،600.62	4244	115.66	2،184.34	22،416.28
51	22،416.28	4244	105.39	2،194.61	20،221.67
52	20،221.67	4244	95.07	2،204.93	18،016.74
53	18،016.74	4244	84.71	2،215.29	15،801.45
54	15،801.45	4244	74.29	2،225.71	13،575.74
55	13،575.74	4244	63.83	2،236.17	11،339.56
56	11،339.56	4244	53.31	2،246.69	9،092.57
57	9،092.87	4244	42.75	2،257.25	6،835.62
58	6،835.62	4244	32.14	2،267.86	4،567.76
59	4،567.76	4244	21.48	2،278.52	2،289.24
60	2،289.24	4244	10.76	2،289.24	0.00

مثال (3) طريقة حساب مبلغ السداد المبكر لتمويل عقاري	
بيانات التمويل	اتفاقية تمويل عقاري بقيمة (1،000،000) ريال يتم سدادها على شكل دفعات شهرية قيمة كل دفعة (4،510) ولمدة (300) شهر ، وتكون الدفعة المقدمة (300،000) ريال ويتم دفع الرسوم الإدارية (5000) ريال بعد إبرام العقد.
طريقة حساب السداد المبكر	في حال رغبة العميل بالسداد المبكر وكان عدد الدفعات المتبقية (120) دفعة، يكون الرصيد المتبقي من مبلغ التمويل (406،235.99) ريال ومجموع كلفة الأجل للأشهر الثلاثة التالية للسداد المبكر (6،056.03) ريال
مبلغ السداد المبكر (مجموع المبالغ المظللة)	412،292.02) =6،056.03+406،235.99 ريال)

الشهر	رصيد بداية الفترة	القسط الشهري	مبلغ كلفة الأجل	مبلغ الأصل
1	700000	4510	3499.85	1010.15
2	698989.85	4510	3494.8	1015.2
3	697974.65	4510	3489.72	1020.28
4	696954.37	4510	3484.62	1025.38
5	695929	4510	3479.5	1030.5
6	694898.49	4510	3474.34	1035.66
7	693862.84	4510	3469.17	1040.83
8	692822	4510	3463.96	1046.04
9	691775.96	4510	3458.73	1051.27
10	690724.7	4510	3453.48	1056.52
11	689668.17	4510	3448.19	1061.81
12	688606.37	4510	3442.88	1067.12
13	687539.25	4510	3437.55	1072.45
14	686466.8	4510	3432.19	1077.81
15	685388.99	4510	3426.8	1083.2
16	684305.78	4510	3421.38	1088.62
17	683217.17	4510	3415.94	1094.06
18	682123.11	4510	3410.47	1099.53

الشهر	رصيد بداية الفترة	القسط الشهري	مبلغ كلفة الأجل	مبلغ الأصل
19	681023.58	4510	3404.97	1105.03
20	679918.55	4510	3399.45	1110.55
21	678808	4510	3393.89	1116.11
22	677691.89	4510	3388.31	1121.69
23	676570.21	4510	3382.71	1127.29
24	675442.91	4510	3377.07	1132.93
25	674309.98	4510	3371.41	1138.59
26	673171.39	4510	3365.71	1144.29
27	672027.1	4510	3359.99	1150.01
28	670877.09	4510	3354.24	1155.76
29	669721.33	4510	3348.46	1161.54
30	668559.8	4510	3342.66	1167.34
31	667392.45	4510	3336.82	1173.18
32	666219.27	4510	3330.95	1179.05
33	665040.23	4510	3325.26	1184.94
34	663855.29	4510	3319.13	1190.87
35	662664.42	4510	3313.18	1196.82
36	661467.6	4510	3307.2	1202.8
37	660264.8	4510	3301.18	1208.82
38	659055.98	4510	3295.14	1214.86
39	657841.12	4510	3259.06	1220.94
40	656620.18	4510	3282.96	1227.04
41	655393.15	4510	3276.83	1233.17
42	654159.97	4510	3270.66	1239.34
43	652920.63	4510	3264.46	1245.54
44	651675.09	4510	3258.24	1251.76
45	650423.33	4510	3251.98	1258.02
46	649165.31	4510	3245.69	1264.31
47	647901	4510	3239.37	1270.63

الشهر	رصيد بداية الفترة	القسط الشهري	مبلغ كلفة الأجل	مبلغ الأصل
48	646630.36	4510	3233.01	1276.99
49	645353.38	4510	3226.63	1283.37
50	644070	4510	3220.21	1289.79
51	642780.22	4510	3213.76	1296.24
52	641483.98	4510	3207.28	1302.72
53	640181.26	4510	3200.77	1309.23
54	638872.03	4510	3194.22	1315.78
55	637556.26	4510	3187.64	1322.36
56	636233.9	4510	3181.03	1328.97
57	634904.93	4510	3174.39	1335.61
58	633569.32	4510	3167.71	1342.29
59	632227.03	4510	3161	1349
60	630878.03	4510	3154.26	1355.74
61	629522.29	4510	3147.48	1362.52
62	628159.77	4510	3140.66	1369.34
63	626790.43	4510	3133.82	1376.18
64	625414.25	4510	3126.94	1383.06
65	624031.19	4510	3120.02	1389.98
66	622641.21	4510	3113.07	1396.93
67	621244.28	4510	3106.09	1403.91
68	619840.37	4510	3099.07	1410.93
69	618429.44	4510	3092.01	1417.99
70	617011.45	4510	3084.93	1425.07
71	615586.38	4510	3077.8	1432.2
72	614154.18	4510	3070.64	1439.36
73	612714.82	4510	3063.44	1446.56
74	611268.26	4510	3056.21	1453.79
75	609814.47	4510	3048.95	1461.05
76	608353.42	4510	3041.63	1468.37

مبلغ الأصل	مبلغ كلفة الأجل	القسط الشهري	رصيد بداية الفترة	الشهر
1475.7	3034.3	4510	606885.05	77
1483.09	3026.91	4510	605409.35	78
1490.49	3019.51	4510	603926.26	79
1497.95	3012.05	4510	602435.77	80
1505.44	3004.56	4510	600937.82	81
1512.97	2997.03	4510	599432.38	82
1523.53	2986.47	4510	597919.41	83
1525.13	2984.87	4510	596395.88	84
1535.78	2974.22	4510	594870.75	85
1543.45	2966.55	4510	593334.97	86
1551.17	2958.83	4510	591791.52	87
1558.92	2951.08	4510	590240.35	88
1566.72	2943.28	4510	588681.43	89
1574.55	2935.45	4510	587114.71	90
1582.43	2927.57	4510	585540.16	91
1590.33	2919.67	4510	583957.73	92
1598.29	2911.71	4510	582367.4	93
1606.28	2903.72	4510	580769.11	94
1614.31	2895.69	4510	579162.83	95
1622.38	2887.62	4510	577548.52	96
1630.49	2879.51	4510	575926.14	97
1638.65	2871.35	4510	574295.65	98
1646.83	2863.17	4510	572657	99
1655.08	2854.92	4510	571010.17	100
1663.34	2846.66	4510	569355.09	101
1671.66	2838.34	4510	567691.75	102
1680.03	2829.97	4510	566020.09	103
1688.42	2821.58	4510	564340.06	104
1696.86	2813.14	4510	562651.64	105

الشهر	رصيد بداية الفترة	القسط الشهري	مبلغ كلفة الأجل	مبلغ الأصل
106	560954.78	4510	2804.66	1705.34
107	559249.44	4510	2796.12	1713.88
108	557535.56	4510	2787.56	1722.44
109	555813.12	4510	2778.95	1731.05
110	554082.07	4510	2770.29	1739.71
111	552342.36	4510	2761.59	1748.41
112	550593.95	4510	2752.86	1757.14
113	548836.81	4510	2744.06	1765.94
114	547070.87	4510	2735.24	1774.76
115	545296.11	4510	2726.36	1783.64
116	543512.47	4510	2717.45	1792.55
117	541719.92	4510	2708.48	1801.52
118	539918.4	4510	2699.48	1810.52
119	538107.88	4510	2690.43	1819.57
120	536288.31	4510	2681.32	1828.68
121	534459.63	4510	2672.19	1837.81
122	532621.82	4510	2662.99	1847.01
123	530774.81	4510	2653.76	1856.24
124	528918.57	4510	2644.48	1865.52
125	527053.05	4510	2635.15	1874.85
126	525178.2	4510	2625.78	1884.22
127	523293.98	4510	2616.36	1893.64
128	521400.34	4510	2606.89	1903.11
129	519497.23	4510	2597.38	1912.62
130	517584.61	4510	2587.81	1922.19
131	515662.42	4510	2578.2	1931.8
132	513730.62	4510	2568.54	1941.46
133	511789.16	4510	2558.84	1951.16
134	509838	4510	2549.08	1960.92

الشهر	رصيد بداية الفترة	القسط الشهري	مبلغ كلفة الأجل	مبلغ الأصل
135	507877.08	4510	2539.28	1970.72
136	505906.36	4510	2529.42	1980.58
137	503925.78	4510	2519.52	1990.48
138	501935.3	4510	2509.57	2000.43
139	499934.87	4510	2499.57	2010.43
140	497924.44	4510	2489.51	2020.49
141	495903.95	4510	2479.42	2030.58
142	493873.37	4510	2469.26	2040.74
143	491832.63	4510	2459.06	2050.94
144	489781.69	4510	2448.8	2061.2
145	487720.49	4510	2438.5	2071.5
146	485648.99	4510	2428.14	2081.86
147	483567.13	4510	2417.73	2092.27
148	481474.86	4510	2407.27	2102.73
149	479372.13	4510	2396.76	2113.24
150	477258.89	4510	2386.19	2123.81
151	475135.08	4510	2375.58	2134.42
152	473000.66	4510	2364.9	2145.1
153	470855.56	4510	2354.18	2155.82
154	468699.74	4510	2343.4	2166.6
155	466533.14	4510	2332.56	2177.44
156	464355.7	4510	2321.68	2188.32
157	462167.38	4510	2310.74	2199.26
158	459968.12	4510	2299.74	2210.26
159	457757.86	4510	2288.69	2221.31
160	455536.55	4510	2277.59	2232.41
161	453304.14	4510	2266.42	2243.58
162	451060.56	4510	2255.21	2254.79
163	448805.77	4510	2243.93	2266.07

الشهر	رصيد بداية الفترة	القسط الشهري	مبلغ كلفة الأجل	مبلغ الأصل
164	446539.7	4510	2232.6	2277.4
165	444262.3	4510	2221.22	2288.78
166	441973.52	4510	2209.77	2300.23
167	439673.29	4510	2198.28	2311.72
168	437361.57	4510	2186.71	2323.29
169	435038.28	4510	2175.1	2334.9
170	432703.38	4510	2163.42	2346.58
171	430356.8	4510	2151.7	2358.3
172	427998.5	4510	2139.9	2370.1
173	425628.4	4510	2128.05	2381.95
174	423246.45	4510	2116.14	2393.86
175	420852.59	4510	2104.17	2405.83
176	418446.76	4510	2092.15	2417.85
177	416028.91	4510	2080.05	2429.95
178	413598.96	4510	2067.91	2442.09
179	411156.87	4510	2055.69	2454.31
180	408702.56	4510	2043.43	2466.57
181	406235.99	4510	2031.09	2478.91
182	403757.08	4510	2018.7	2491.3
183	401265.78	4510	2006.25	2503.75
184	398762.03	4510	1993.72	2516.28
185	396245.75	4510	1981.14	2528.86
186	393716.89	4510	1968.5	2541.5
187	391175.39	4510	1955.8	2554.2
188	388621.19	4510	1943.02	2566.98
189	386054.21	4510	1930.19	2579.81
190	383474.4	4510	1917.29	2592.71
191	380881.69	4510	1904.33	2605.67
192	378276.02	4510	1891.3	2618.7

الشهر	رصيد بداية الفترة	القسط الشهري	مبلغ كلفة الأجل	مبلغ الأصل
193	375657.32	4510	1878.2	2631.8
194	373025.52	4510	1865.05	2644.95
195	370380.57	4510	1851.82	2658.18
196	367722.39	4510	1838.54	2671.46
197	365050.93	4510	1825.17	2684.83
198	362366.1	4510	1811.76	2698.24
199	359667.86	4510	1798.26	2711.74
200	356956.12	4510	1784.7	2725.3
201	354230.82	4510	1771.08	2738.92
202	351491.9	4510	1757.39	2752.61
203	348739.29	4510	1743.62	2766.38
204	345972.91	4510	1729.79	2780.21
205	343192.7	4510	1715.89	2794.11
206	340398.59	4510	1701.92	2808.08
207	337590.51	4510	1687.88	2822.12
208	334768.39	4510	1673.77	2836.23
209	331932.16	4510	1659.59	2850.41
210	329081.75	4510	1645.34	2864.66
211	326217.09	4510	1631.01	2878.99
212	323338.1	4510	1616.62	2893.38
213	320444.72	4510	1602.16	2907.84
214	317536.88	4510	1587.62	2922.38
215	314614.5	4510	1573	2937
216	311677.5	4510	1558.32	2951.68
217	308725.82	4510	1543.56	2966.44
218	305759.38	4510	1528.74	2981.26
219	302778.12	4510	1513.82	2996.18
220	299781.94	4510	1498.85	3011.15
221	296770.79	4510	1483.79	3026.21

الشهر	رصيد بداية الفترة	القسط الشهري	مبلغ كلفة الأجل	مبلغ الأصل
222	293744.58	4510	1468.66	3041.34
223	290703.24	4510	1453.45	3056.55
224	287646.69	4510	1438.17	3071.83
225	284574.86	4510	1422.82	3087.18
226	281487.68	4510	1407.38	3102.62
227	278385.06	4510	1391.86	3118.14
228	275266.92	4510	1376.28	3133.72
229	272133.2	4510	1360.6	3149.4
230	268983.8	4510	1344.87	3165.13
231	265818.67	4510	1329.03	3180.97
232	262637.7	4510	1313.14	3196.86
233	259440.84	4510	1297.14	3212.86
234	256227.98	4510	1281.09	3228.91
235	252999.07	4510	1264.94	3245.06
236	249754.01	4510	1248.72	3261.28
237	246492.73	4510	1232.41	3277.59
238	243215.14	4510	1216.02	3293.98
239	239921.16	4510	1199.56	3310.44
240	236610.72	4510	1183	3327
241	233283.72	4510	1166.37	3343.63
242	229940.09	4510	1149.65	3360.35
243	226579.74	4510	1132.85	3377.15
244	223202.59	4510	1115.96	3394.04
245	219808.55	4510	1099	3411
246	216397.55	4510	1081.94	3428.06
247	212969.49	4510	1064.8	3445.2
248	209524.29	4510	1047.58	3462.42
249	206061.87	4510	1030.27	3479.73
250	202582.14	4510	1012.86	3497.14

الشهر	رصيد بداية الفترة	القسط الشهري	مبلغ كلفة الأجل	مبلغ الأصل
251	199085	4510	995.39	3514.61
252	195570.39	4510	977.81	3532.19
253	192038.2	4510	960.15	3549.85
254	188488.35	4510	942.4	3567.6
255	184920.75	4510	924.56	3585.44
256	181335.31	4510	906.64	3603.36
257	177731.95	4510	888.62	3621.38
258	174110.57	4510	870.52	3639.48
259	170471.09	4510	852.31	3657.69
260	166813.4	4510	834.04	3675.96
261	163137.44	4510	815.65	3694.35
262	159443.09	4510	797.18	3712.82
263	155730.27	4510	778.62	3731.38
264	151998.89	4510	759.96	3750.04
265	148248.85	4510	741.21	3768.79
266	144480.06	4510	722.37	3787.63
267	140692.43	4510	703.43	3806.57
268	136885.86	4510	684.4	3825.6
269	133060.26	4510	665.28	3844.72
270	129215.54	4510	646.05	3863.95
271	125351.59	4510	626.73	3883.27
272	121468.32	4510	607.31	3902.69
273	117565.63	4510	587.81	3922.19
274	113643.44	4510	568.19	3941.81
275	109701.63	4510	548.48	3961.52
276	105740.11	4510	528.68	3981.32
277	101758.79	4510	508.77	4001.23
278	97757.56	4510	488.77	4021.23
279	93736.33	4510	468.66	4041.34

الشهر	رصيد بداية الفترة	القسط الشهري	مبلغ كلفة الأجل	مبلغ الأصل
280	89694.99	4510	448.46	4061.54
281	85633.45	4510	428.15	4081.85
282	81551.6	4510	407.74	4102.26
283	77449.34	4510	387.23	4122.77
284	73326.57	4510	366.62	4143.38
285	69183.19	4510	345.9	4164.1
286	65019.09	4510	325.08	4184.92
287	60834.17	4510	304.16	4205.84
288	56628.33	4510	283.13	4226.87
289	52401.46	4510	261.99	4248.01
290	48153.45	4510	240.76	4269.24
291	43884.21	4510	219.41	4290.59
292	39593.62	4510	197.96	4312.04
293	35281.58	4510	176.4	4333.6
294	30947.98	4510	154.73	4355.27
295	26592.71	4510	132.96	4377.04
296	22215.67	4510	111.07	4398.93
297	17816.74	4510	89.08	4420.92
298	13395.82	4510	66.98	4443.02
299	8952.8	4510	44.76	4465.24
300	4487.56	4510	22.44	4487.56

مثال (2) طريقة حساب مبلغ السداد المبكر لإيجار تمويلي للمركبات منتهي بالتملك	
بيانات التمويل	اتفاقية تمويل شخصي بمبلغ (100،000) ريال يتم سدادها على شكل دفعات شهرية قيمة كل دفعة (4،450) ريال ولمدة (24) شهر. وتستحق الدفعة الأولى بعد (20) يوم من تاريخ توقيع العقد، ويتم دفع الرسوم الإدارية (1،000) ريال بعد إبرام العقد.
طريقة حساب السداد المبكر	في حال رغبة العميل بالسداد المبكر وكان عدد الدفعات المتبقية (11) دفعة، يكون الرصيد المتبقي من مبلغ التمويل (47،376.41) ريال ومجموع كلفة الأجل للأشهر الثلاثة للسداد المبكر (710.6) ريال
مبلغ السداد المبكر (مجموع المبالغ المظللة)	47،376.41+710.6= (48،087.01 ريال)

الشهر	رصيد بداية الفترة	القسط الشهري	مبلغ كلفة الأجل	مبلغ الأصل	الرصيد نهاية الفترة
20 يوم	100،000.00	4،450	359.75	4،090.25	95،909.75
2	95،909.75	4،450	526.14	3،923.86	91،985.89
3	91،985.89	4،450	504.61	3،945.39	88،040.50
4	88،040.50	4،450	482.97	3،967.03	84،073.47
5	84،073.47	4،450	461.21	3،988.79	80،084.67
6	80،084.67	4،450	439.32	4،010.68	76،074.00
7	76،074.00	4،450	417.32	4،032.68	72،041.32
8	72،041.32	4،450	395.20	4،054.80	67،986.52
9	67،986.52	4،450	372.96	4،077.04	63،909.47
10	63،909.47	4،450	350.59	4،099.41	59،810.07
11	59،810.07	4،450	328.10	4،121.90	55،688.17
12	55،688.17	4،450	305.49	4،144.51	51،543.66
13	51،543.66	4،450	282.76	4،167.24	47،376.41
14	47،376.41	4،450	259.89	4،190.11	43،186.31
15	43،186.31	4،450	236.91	4،213.09	38،973.22

الشهر	رصيد بداية الفترة	القسط الشهري	مبلغ كلفة الأجل	مبلغ الأصل	الرصيد نهاية الفترة
16	38،973.22	4،450	213.80	4،236.20	34،737.01
17	34،737.01	4،450	190.56	4،259.44	30،477.57
18	30،477.57	4،450	167.19	4،282.81	26،194.77
19	26،194.77	4،450	143.70	4،306.30	21،888.46
20	21،888.46	4،450	120.07	4،329.93	17،558.54
21	17،558.54	4،450	96.32	4،353.68	13،204.86
22	13،204.86	4،450	72.44	4،377.56	8،827.30
23	8،827.30	4،450	48.42	4،401.58	4،425.72
24	4،425.72	4،450	24.28	4،425.72	0.00

السداد الجزئي:

هل يجوز للمستفيد السداد المبكر لجزء من المبلغ المتبقي من التمويل؟

لا يوجد في أنظمة التمويل ولوائحها التنفيذية ما يمنع السداد المبكر لجزء من المبلغ المتبقي من التمويل. وأوجبت ضوابط التمويل الاستهلاكي المحدثة في الفقرة الأولى من المادة الحادية عشرة جهة التمويل قبول أي سداد بموجب عقد التمويل قبل تاريخ استحقاقها كسداد جزئي بما يعادل قسط واحد أو مضاعفاته.

ملحق رقم ٢ أ

نموذج الإفصاح لعرض التمويل العقاري



[شعار جهة التمويل]

نموذج إفصاح عرض تمويل عقاري للأفراد

بيانات العميل

اسم العميل		تاريخ تقديم العرض	
رقم الهوية الوطنية أو هوية المقيم		تاريخ انتهاء العرض	
رقم الجوال		الرقم المرجعي للطلب (رقم الملف)	
إجمالي الدخل الشهري	……(ريال)	صافي الدخل الشهري المتاح	……(ريال)
نسبة إجمالي الالتزامات الائتمانية إلى إجمالي الدخل الشهري (قبل منح التمويل)	……(%)	نسبة إجمالي الالتزامات الائتمانية إلى إجمالي الدخل الشهري (في حال منح التمويل)	……(%)

بيانات التمويل

مبلغ التمويل	……(ريال)	نوع التمويل (إجارة / مرابحة / استصناع / …أخرى)	……
(+) مبلغ كلفة الأجل	……(ريال)	معدل النسبة السنوية (APR)	……(%)
رسوم التقييم العقاري	……(ريال)	مبلغ الدفعة المقدمة	……(ريال)
التأمين*	……(ريال)	مدة العقد	……(شهراً)
أي رسوم أو تكاليف أخرى*	……(ريال)	عدد دفعات السداد	……(دفعة)
الرسوم الإدارية	……(ريال)	مبلغ الدفعة الشهرية (القسط/الأجرة)	……(ريال)
(=) إجمالي المبلغ المستحق سداده	……(ريال)	نوع كلفة الأجل (ثابت/متغير)	……
كلفة الأجل المتغيرة*: ……(%)	الجزء الثابت: ……(%) الجزء المتغير: ……(%)	كلفة الأجل الثابتة*	……(%)
الحد الأدنى لمبلغ الدفعة الشهرية طوال مدة العقد*	……(ريال)	مدة الفترة الأولى*	……(شهراً)
الحد الأعلى لمبلغ الدفعة الشهرية طوال مدة العقد*	……(ريال)	تاريخ أول إعادة احتساب لقيمة الدفعات*	
<u>توقيع العميل على فهمه للفرق بين كلفة الأجل (ثابت / متغير)</u>		مبلغ الدفعة الأخيرة*	……(ريال)
		الملاحظات الإضافية	……

أبرز بيانات العقار

نوع العقار (شقة / فيلا / أرض / …)		قيمة العقار	
المدينة		الحي	
رقم الصك		تاريخ إصدار الصك	
مكان إصدار الصك		رقم العقار	
مساحة الأرض		مساحة البناء*	
جاهزية العقار للسكن*		عدد الغرف*	
عمر العقار		مدة ضمان المطور العقاري*	

<u>تنويه</u>: الاطلاع على هذا النموذج لا يغني عن قراءة كافة محتويات عقد التمويل وملحقاته ولا يعفي من الالتزامات الواردة فيه.

<u>توقيع العميل بالاستلام وإقراره بقيام مستشار الائتمان بالإجابة على كافة استفساراته</u> (التوقيع لا يُلزم بالموافقة على عقد التمويل)	<u>توقيع الشخص المفوض بجهة التمويل والختم</u> (التوقيع مُلزم بالتمويل حسب البيانات أعلاه ما لم يتبين وجود معلومات مضللة أو تغير ظروف العميل)

*تدرج عبارة (لا ينطبق) إذا كانت الفقرة المعنية لا تنطبق على عقد التمويل.

ملحق رقم ٢ ب

نموذج الإفصاح لعرض التمويل العقاري



إقرار بقبول المخاطر الائتمانية للتمويل العقاري ذي كلفة الأجل المتغيرة

أقر أنا [اسم العميل رباعياً بخط اليد] بأني تقدمت إلى [اسم الممول مطبوعاً] (الممول) بطلب تمويل عقاري على صيغة [صيغة التمويل العقاري] وأن الممول قدم لي شرحاً وافياً عن [صيغة التمويل العقاري] وضح لي من خلاله شروط وأحكام عقد التمويل هذا ووضح لي المخاطر التي تصاحب [صيغة التمويل العقاري] وأجاب على جميع استفساراتي وعلى الأخص:

١- شرح لي الممول أن كلفة الأجل المرتبطة بـ[صيغة التمويل العقاري] متغيرة مما يعني أنها قد ترتفع أو قد تنخفض خلال مدة التعاقد وأن القسط المتفق على دفعه سيتغير ارتفاعاً أو انخفاضاً وقد أطلعني الممول على أمثلة توضح أن مبلغ القسط قد يرتفع ارتفاعاً كبيراً (مثال: القسط المتفق عليه في العقد: ٣٥٠٠ريال، قد يصبح ٥٥٠٠ريال وقد يصبح ٧٥٠٠ريال) وشرح لي الممول آلية إعادة احتساب كلفة الأجل من حيث السعر المرجعي وتواريخ إعادة احتساب كلفة الأجل.

٢- اطلعت على نموذج إفصاح لعرض التمويل العقاري موضحاً فيه نسبة كلفة الأجل المرتبطة بـ[صيغة التمويل العقاري] والحد الأدنى لمبلغ القسط الشهري طوال مدة العقد والحد الأعلى الذي ممكن أن يصل إليه القسط الشهري.

٣- قدم لي الممول عرض التمويل العقاري وتضمن العرض نسخاً واضحة تحتوي على جميع البيانات من عقد التمويل العقاري ومرفقاته ومن نموذج الإفصاح لعرض التمويل العقاري ومن نموذج الإقرار هذا وقد أخذت هذه المستندات لمراجعها خارج مقر الممول ولعرضها على من أشاء لطلب الرأي والمشورة ولم تقل صلاحية العرض عن خمسة عشر يوم عمل.

٤- وفر لي الممول مستشاراً ائتمانياً تواصل معي وقدم لي [هاتفياً/حضورياً] شرحاً وافياً عن [صيغة التمويل العقاري] وضح لي من خلاله شروط وأحكام عقد التمويل هذا ووضح لي المخاطر التي تصاحب [صيغة التمويل العقاري] وأجاب على جميع استفساراتي.

وبعد أن اطلعت على كافة تفاصيل عرض وصيغة التمويل العقاري وفهمها فهماً نافياً للجهالة، وبعد أن درست كافة التزاماتي وأخذت في الاعتبار كافة الاحتمالات المستقبلية وما يترتب عليها من أعباء والتزامات غير تلك التي أتحملها قبل توقيع العقد، فإني بهذا، وبكامل إرادتي، أقبل الالتزامات المترتبة على هذا النوع من التمويل العقاري عند توقيع العقد وكامل مرفقاته.

السداد المبكر

كفلت أنظمة التمويل ولوائحه التنفيذية وضوابط التمويل الاستهلاكي للمستفيدين من منتجات التمويل تعجيل سداد باقي مبلغ التمويل، في أي وقت، باستثناء فترة حظر السداد المبكر للتمويل العقاري إذا نص العقد على ذلك بشرط ألا تتجاوز مدة الحظر سنتين من تاريخ إبرام العقد، وذلك دون تحمل كلفة الأجل عن المدة المتبقية. ولجهة التمويل الحصول على تعويض من المستفيد عن الآتي:

أ. كلفة إعادة الاستثمار، بما لا يتجاوز كلفة الاجل للأشهر الثلاثة التالية للسداد، محسوبة على أساس الرصيد المتناقص.

ب. ما تدفعه جهة التمويل لطرف ثالث بسبب عقد التمويل، حسب الشروط الآتية:

1. أن تكون دفعت لطرف ثالث ولم يقوم المستفيد بتعويض جهة التمويل عنها.
2. أن توثق هذه الدفعات في ملف التمويل.
3. عدم إمكانية استرداد الدفعات من الطرف الثالث.
4. أن تحسب بناء على المدة المتبقية من عقد التمويل.

أبرز شروط حساب مبلغ السداد المبكر:

1. استخدام طريقة الرصيد المتناقص في توزيع كلفة الأجل على فترة الاستحقاق، بحيث توزع كلفة الاجل تناسبياً بين الأقساط على أساس قيمة الرصيد المتبقي من مبلغ التمويل في بداية الفترة التي يُستحق عنها القسط.

2. يجب أن يوضح جدول السداد (Amortization Table):

(عدد الدفعات، تاريخ الدفعة، قيمة الدفعة، قيمة كلفة الأجل (الربح) ومبلغ الأصل من كل دفعة، الرصيد المتبقي من مبلغ التمويل بعد كل دفعة).

3. عند الرغبة بالسداد المبكر، فإنه يتعين سداد كامل الرصيد المتبقي من مبلغ التمويل بالإضافة إلى كلفة الأجل للأشهر الثلاثة التالية للسداد محسوبة على أساس الرصيد المتناقص.

البطاقات الائتمانية:

هي بطاقة تُمكّن حاملها محليًّا ودوليًّا من الحصول بشكل مُسبق على النقد أو السلع أو الخدمات من المؤسسات التجارية، على أن يُسدد حامل البطاقة لاحقًا أو حسب الاتفاقية المبلغ المُستحق على البطاقة.

التمويل الاستهلاكي:

يمنح هذا التمويل للأفراد بغرض إشباع احتياجات العملاء، وغالبًا ما يكون هذا التمويل بضمان الراتب الذي يتقاضاه المستفيد، أو بضمانات شخصية أو عينية أخرى حسب متطلبات مصدر البطاقة.

التمويل العقاري:

التمويل العقاري هو التمويل الممنوح للعميل لأغراض بناء الوحدات السكنية والتجارية أو شرائها، أو شراء الأراضي السكنية وتطويرها، وغيرها من الأنشطة ذات الصلة.

الإيجار التمويلي:

كل عقد يقوم المؤجر فيه بإيجار أصول ثابتة أو منقولة، أو منافع، أو خدمات، أو حقوق معنوية بصفته مالكًا لها، أو لمنفعتها، أو قادرًا على تملكها، أو قادرًا على إقامتها، وذلك إذا كان حصول المؤجر عليها لأجل تأجيرها على الآخرين على سبيل الاحتراف يعدُّ عقدًا إيجاريًّا تمويليًّا.

بطاقة الحسم الشهري:

«بطاقة مشابهة لبطاقة الائتمان إلا أنها تُلزم حاملها بسداد كامل المبلغ المستحق عند تسلُّمه كشف الحساب، أو في تاريخ الاستحقاق المحدد في كشف الحساب».

شركات البطاقات الدولية:

يقصد بها مشغلو أنظمة الدفع مثل فيزا، ماستركارد، أمريكان إكسبرس، يونيون باي وداينرز كلوب، أو الجهات الأخرى المُشابهة.

السحب النقدي:

عملية سحب نقدي يُنفذها حامل بطاقة الائتمان أو بطاقة الحسم الشهري باستخدام البطاقة؛ مثل السحب النقدي من خلال أجهزة نقاط البيع أو السحب النقدي من خلال المتاجر الكبيرة.

شركة معلومات ائتمانية:

شركة معلومات ائتمانية وطنية مرخصة تُقدم لأعضائها خدمات تتعلق بمعلومات الائتمان الاستهلاكي والتجاري في المملكة العربية السعودية.

التعثر (في البطاقات):

عدم التزام حامل البطاقة بأحكام اتفاقية بطاقة الائتمان أو الحسم وشروطها؛ فينتج عنه عدم سداد حامل البطاقة للقسط الشهري لمدة (٩٠) يومًا تقويميًّا من تاريخ الاستحقاق.

الاحتيال:

إجراء تصرف متعمد للحصول على منفعة بصورة غير نظامية (مثل الحصول على نقد أو منتج أو خدمة).

مدة السماح:

التاريخ أو المدة التي يمكن خلالها سداد مبلغ الائتمان المُقدم للشراء دون أن يترتب عليه عمولة أو رسوم ربحية بسبب احتساب عمولة دورية أو معدل ربح.

الإفصاح الأولي:

المعلومات المطلوب تقديمها لحامل البطاقة من جهة الإصدار عند فتح حساب بطاقة ائتمان أو حسم شهري.

التمويل العقاري:

«منح الائتمان لتملك المستفيد للسكن».

عقد التمويل العقاري:

«عقد الدفع الآجل لتملك المستفيد للسكن».

حقوق عقود التمويل العقاري:

«التدفقات النقدية والرهون والضمانات وغيرها من الحقوق الناشئة عن عقود التمويل العقاري».

شركة التمويل العقاري:

«الشركة المساهمة المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل العقاري».

الممول العقاري:

«البنوك التجارية، وشركات التمويل العقاري المرخص لها بمزاولة نشاط التمويل العقاري».

الدعم الإسكاني:

«معونة مالية أو ائتمانية تقدمها الدولة أو جمعيات الإسكان أو غيرها بغرض تيسير الإسكان».

شركة إعادة التمويل العقاري:

«الشركة المساهمة المرخص لها بمزاولة نشاط إعادة التمويل العقاري».

التقرير الائتماني للعميل:

التقرير الائتماني للعميل هو عبارة عن تقرير شامل ومتكامل يحتوي على تفاصيل تعاملات العميل الائتمانية كافة مع الجهات المانحة للائتمان، ويتضمن التقرير المنتجات المالية التي حُصِل عليها؛ مثل القروض والبطاقات الائتمانية، بالإضافة إلى المعلومات الخاصة بها؛ كتاريخ الاستحقاق، ومبلغ القسط، وحالة السداد.

نسبة عبء المديونية :

تُعبر نسبة عبء المديونية (Debt Burden Ratio (DBR عن نسبة تحمل العميل لسداد الأقساط الشهرية بناءً على راتبه أو مدخوله الشهري.

نموذج الائتمان (P5):

يتضمن النموذج ٥ معايير أساسية مرتبطة بالعميل وتبدأ بحرف (P) وهي نوع العملاء، والقدرة على السداد، والغرض من الائتمان، والحماية والنظرة المستقبلية.

المموِل:

البنوك وشركات التمويل الخاضعة لإشراف البنك المركزي السعودي والمرخص لها بمزاولة نشاط أو أكثر من أنشطة التمويل.

مبلغ التمويل:

الحد الأقصى أو إجمالي المبالغ المتاحة للعميل بموجب عقد التمويل.

كلفة الأجل:

قيمة الأجل المقررة على العميل بموجب عقد التمويل، ويمكن التعبير عنها بنسبة مئوية سنوية ثابتة أو متغيرة من مبلغ التمويل المقدم للعميل.

كلفة الأجل المتغيرة:

كلفة الأجل التي تحدد بناءً على مؤشر أو معدل مرجعي، محدد بوضوح، ومثبت في عقد التمويل، وتتغير بتغير المؤشر.

إدارة الالتزام:

هي وظيفة مستقلة تحدد وتقوّم، وتقدم النصح والمشورة، وتراقب، وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام في البنك، المتعلقة بتعرضه لعقوبات نظامية أو إدارية، أو خسائر مالية، أو بما يؤدي للإضرار بسمعة البنك نتيجة لإخفاقه في الالتزام بالأنظمة والضوابط الرقابية أو معايير السلوك والممارسة المهنية السليمة.

المسؤول عن إدارة الالتزام في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب:

يجب على المسؤول عن إدارة الالتزام في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب التأكد من التزام البنك بتطبيق قواعد مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ومبادئ معايير اعرف عميلك (Know Your Customer; KYC)، ومن أهمها قواعد فتح الحسابات البنكية والقواعد العامة لتشغيلها والإشراف الفني على الوحدة المنشأة في البنك لهذا الغرض.

المسؤول عن مكافحة غسل الأموال:

يتولى المسؤول عن مكافحة غسل الأموال في البنك مسؤولية تنسيق الالتزام اليومي ورصده بسياسة مكافحة غسل الأموال والقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.

المسؤول عن وحدة التدقيق والمراجعة:

وفقًا للمادة الثانية عشرة من نظام مكافحة غسل الأموال، على المؤسسات المالية والأعمال والمهن غير المالية المحددة والمنظمات غير الهادفة للربح إنشاء وحدة تدقيق ومراجعة مستقلة ومزودة بموارد كافية لاختبار الالتزام بالإجراءات والسياسات والضوابط، وفقًا لمعيار معدل المخاطر.

مُفردات ومُصطلحات مهمة

English	العربية
Annual Percentage Rate	معدل النسبة السنوي
Customer Credit Report	التقرير الائتماني للعميل
Debt Burden Ratio	نسبة عبء المديونية
People / Customers	العملاء- الناس
Payment	القدرة على السداد- المدفوعات
Purpose	الغرض من الائتمان-الغرض
Protection	الحماية
Perspective	الآفاق المستقبلية
Financial Action Task Force	مجموعة العمل المالي
Technical Compliance	الالتزام الفني
Know Your Customer	اعرف عميلك
Personal Development Plan	خطة التطوير الشخصية / الفردية
Human Resources Management	إدارة الموارد البشرية
Maslow›s hierarchy of needs	هرم ماسلو للحاجات الإنسانية
Goal setting Theory (Edwin Locke)	نظرية وضع الهدف (إدوين لوك)
Balanced Score Card	بطاقة الأداء المتوازن
Timely	الارتباط ببعد زمني
Operations Management	إدارة العمليات
Motivation	التحفيز في العمل
Standard Operating Procedures	إجراءات التشغيل القياسية

الأسئلة متعددة الاختيارات



الأسئلة متعددة الاختيارات

وضعت الأسئلة لتعطي المختبر لمحة عن نموذج أسئلة الاختبار، لكن يرجى أخذ العلم أن هذه ليست أسئلة الاختبار الفعلي المعتمد للمستشار الائتماني:

يرجى اختيار الإجابة/ الإجابات الصحيحة عن كل سؤال، ثم التأكد من الإجابات في نهاية هذا القسم.

١. يمنح هذا التمويل للأفراد بغرض إشباع احتياجات العملاء، وغالبًا ما يكون هذا التمويل بضمان الراتب الذي يتقاضاه المستفيد:

أ. التمويل الاستهلاكي.

ب. التمويل العقاري.

ج. التسهيلات الائتمانية المباشرة.

د. الإيجار التمويلي.

٢. الحد الأدنى للسداد في البطاقات الائتمانية هو:

أ. ٥٪

ب. ٧٪

ج. ١٠٪

د. ١٥٪

٣. هي بطاقة تُمكّن حاملها محليًا ودوليًا من الحصول بشكل مُسبق على النقد أو السلع أو الخدمات من المؤسسات التجارية، على أن يُسدد حامل البطاقة لاحقًا المبلغ المُستحق على البطاقة:

أ. بطاقة الحسم الشهري.

ب. بطاقة الشركات.

ج. بطاقة أعمال.

د. بطاقة الائتمان.

٤. يُعّد حامل البطاقة الائتمانية متعثراً عند عدم سداد القسط الشهري لمدة (......) من تاريخ الاستحقاق.

أ. ٩٠ يوماً تقويمياً

ب. ١٠٠ يوماً تقويمياً

ج. ١١٠ أيام تقويمية

د. ١٢٠ يومًا تقويميا

٥. هي بطاقة تُلزم حاملها بسداد كامل المبلغ المستحق عند تسلُّمه كشف الحساب أو في تاريخ الاستحقاق المحدد في الكشف:

أ. بطاقة الحسم الشهري.

ب. بطاقة الشركات.

ج. بطاقة أعمال.

د. بطاقة الائتمان.

٦. «تصرّف متعمد للحصول على منفعة بصورة غير نظامية (مثل الحصول على نقد أو منتج أو خدمة)»، تصف العبارة السابقة:

أ. التعثر.

ب. الاحتيال.

ج. الاستخدام غير المفوض.

د. إسناد المهام.

٧. المعلومات المطلوب تقديمها لحامل البطاقة من جهة الإصدار عند فتح حساب بطاقة ائتمان أو حسم شهري:

أ. إسناد المهام.

ب. الاستخدام غير المفوض.

ج. الإفصاح الأولي.

د. الإفصاح العام.

٨. أي مما يلي يعدُّ من الضوابط المحدثة لإصدار بطاقات الائتمان والحسم الشهري وتشغيلها؟ (اختر اجابتين صحيحتين)

أ. الإفصاح الأولي.

ب. الإفصاح العام.

ج. الشفافية والإفصاح.

د. قواعد التعامل مع العميل ومعاييره.

هـ. التسوية المرضية.

٩. أي مما يلي يُعد من المتطلبات العامة المُلزمة للجهة المصدّرة لبطاقات الائتمان أو الحسم الشهري؟ (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. تحرر باللغة العربية جميع اتفاقيات الائتمان.

ب. اتباع الجهة المصدرة لاستراتيجية فعالة لإدارة المخاطر.

ج. عدم الالتزام بالسياسات والتعليمات مع شركات الدفع الدولية.

د. عدم التزام حامل البطاقة بشروط (اتفاقية حامل البطاقة) وأحكامها.

هـ. يحق للجهة المُصدرة إصدار بطاقة ائتمان أو بطاقة حسم شهري دون الحصول على نموذج طلب موقع من حامل البطاقة.

١٠. في حال طلب إصدار بطاقة الائتمان والحسم الشهري الجديدة، ينبغي أن يكون الحد الأدنى لإجمالي الدخل السنوي (الراتب) لغير عملاء البنك، هو:

أ. ١٨٠٠٠ ريال.

ب. ٢٤٠٠٠ ريال.

ج. ٢٧٠٠٠ ريال.

د. ٣٠٠٠٠ ريال.

١١. يمكن لجهة إصدار البطاقات أن تُصدّر للعميل بطاقة ائتمان أو حسم شهري بديلة بمدة صلاحية جديدة في الحالات الآتية: (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. إذا لم تصدر متطلبات أو ضوابط جديدة أو محدثة.

ب. إذا كان الحساب متعثرًا.

ج. إذا أُبلغ عن فقدان البطاقة أو سرقتها أو تلفها.

د. إذا لم تنتهِ مدة صلاحية البطاقة الأصلية.

هـ. إذا أوقفت البطاقة بسبب الاشتباه في عملية احتيال أو عملية مشبوهة.

١٢. عند تحديد الحد الائتماني الأولي للبطاقة، ينبغي لجهة الإصدار مراعاة الآتي:

. الشروط غير العادلة.

ب. الشروط العادلة.

ج. إحالة الحقوق.

د.معلومات سلوك الحساب.

١٣. ينبغي أن يتضمن بيان الإفصاح الأولي بحدٍّ أدنى على المعلومات الآتية: (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. حد الائتمان المبدئي، إذا كان معروفًا في وقت إعداد الإفصاح.

ب. الحد الأعلى للمبلغ المُستحق خلال كل مدة دفع وطريقة تحديده.

ج. معلومات سلوك الحساب.

د. طبيعة الرسوم والعمولات كافة.

هـ. نتائج تحليل عبء الدين.

١٤. يتعين على الجهة المُصدّرة للبطاقة إشعار حاملي البطاقات فورًا بأي تعديلات أو تغييرات متوقعة في اتفاقية بطاقات الائتمان أو بطاقات الحسم الشهري، مُقدمًا قبل (٣٠) يومًا على الأقل من التغيير وفقًا لمبدأ:

أ. حقوق حامل البطاقة والتزاماته.

ب. الإفصاح عن الأتعاب والعمولات والرسوم.

ج. تسوية المنازعات المتعلقة بالبطاقات.

د. اتفاقية بطاقة الائتمان أو الحسم الشهري.

١٥. ينبغي للجهة المُصدّرة للبطاقة إشعار حامل البطاقة بمبالغ العمليات المُستحقة عليه ومطالبته بالسداد خلال (٩٠) يومًا من تاريخ تنفيذ العملية بحدٍّ أقصى، ولا يحق لها الخصم من حساب حامل البطاقة بعد هذه المدة إلا بعد الحصول على موافقة حامل البطاقة المُسبقة والموثقة وفقًا لمبدأ:

أ. حقوق حامل البطاقة والتزاماته.

ب. الإفصاح عن الأتعاب والعمولات والرسوم.

ج. تسوية المنازعات المتعلقة بالبطاقات.

د. اتفاقية بطاقة الائتمان أو الحسم الشهري.

١٦. لا يحق للجهات المُصدّرة للبطاقات فرض رسوم سداد متأخر إلا بعد منح حامل البطاقة مدة سماح لا تقل عن:

أ. (٧) أيام لسداد المبالغ المُستحقة.

ب. (١٤) يومًا لسداد المبالغ المُستحقة.

ج. (٢١) يومًا لسداد المبالغ المُستحقة.

د. (٣٠) يومًا لسداد المبالغ المُستحقة.

١٧. يحق للجهة المصدرة للبطاقات فرض رسوم، وحيث لا تتجاوز رسوم السحب النقدي:

أ. ٧٥ ريالًا سعوديًّا لكل عملية سحب نقدي بمبلغ (٣٠٠٠) ريال سعودي وأقل.

ب. ٣٪ من مبلغ العملية لكل عملية تتجاوز (٣٠٠٠) ريال سعودي، وبحد أقصى (٣٠٠) ريال سعودي.

ج. ٧٥ ريالًا سعوديًّا لكل عملية سحب نقدي بمبلغ (٥٠٠٠) ريال سعودي وأقل.

د. ٢٪ من مبلغ العملية لكل عملية تتجاوز (٥٠٠٠) ريال سعودي، وبحد أقصى (٣٠٠) ريال سعودي.

١٨. يعدُّ من ضوابط التمويل الاستهلاكي التي يجب على الممول الالتزام بها وفقًا لمبدأ الشفافية والإفصاح:

أ. التثقيف والتوعية المالية.

ب. سلوكيات العمل وأخلاقياته.

ج. حماية خصوصيات المعلومات.

د. تزويد العملاء بالوثائق الكاملة التي تغطي اتفاقيات القروض، وبرامج السداد، وخطابات إقرار المقترضين.

١٩. أهم المعلومات التي يجب أن تشملها اتفاقيات التمويل الاستهلاكي واتفاقيات الضمان ذات الصلة هي:

أ. تقديم معلوماتٍ صحيحة وكاملة.

ب. إجراءات السداد المبكر وأحكامه، والرسوم.

ج. تحديث المعلومات.

د. الاطلاع على جميع الوثائق.

٢٠. هو مؤشر متعارف عليه دوليًّا للإفصاح عن التكلفة الفعلية للتمويل، ويدخل في حسابه التكاليف والرسوم الإدارية كافة:

أ. معدل النسبة السنوية.

ب. معدل العائد.

ج. معدل العائد على الاستثمار.

د. معدل الإنفاق.

٢١. تُعد اتفاقية التمويل الاستهلاكي أو اتفاقية الضمان غير عادلة إذا: (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. تم اتباع الإجراءات النظامية المتبعة للتعامل مع المقترضين.

ب. تم تغيير أي مصاريف تعاقدية، أو تعويضات، أو رسوم غير سعر عمولة التمويل أو معدل الربح.

ج. أُدخلت شروط على إمكانية تغيير سعر عمولة التمويل أو معدل الربح من شأنها الإجحاف بحق المستفيد.

د. تم ممارسة عملية نقل الملكية.

هـ. وقع المقترض أو الضامن على شيك يضمن تسديد المبلغ المستحق بكامله أو جزئيًّا.

٢٢. كل شخص توجه له خدمات التمويل العقاري هو:

أ. مستهلك.

ب. ممول عقاري.

ج. مستفيد.

د. مستأجر.

٢٣. وفقًا لنظام التمويل العقاري ولائحته التنفيذية؛ يختص البنك المركزي السعودي بتنظيم قطاع التمويل العقاري بالآتي: (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتشجيع المنافسة العادلة والفعالة بين الممولين العقاريين.

ب. اتخاذ الإجراءات اللازمة للمحافظة على سلامة القطاع واستقراره وعدالة التعاملات فيه.

ج. دراسة السوق العقاري.

د. تحديد أسعار العقارات.

هـ- المنافسة العقارية.

٢٤. يجوز للمؤجر فسخ العقد ومطالبة المستأجر بالإخلاء وإعادة الأصل المؤجر مع مطالبة المستأجر بما يلي: (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. ما يدفعه المؤجر لطرف ثالث بسبب العقد من نفقات غير قابلة للاسترداد.

ب. المبلغ المتبقي من مبلغ التمويل.

ج. الدفعات الإيجارية المستحقة وغير المدفوعة حتى تاريخ فسخ العقد.

د. قيمة استخدام الأصل المؤجر من وقت فسخ العقد وحتى وقت استعادة الأصل المؤجر.

هـ. رهن الأصل الممول.

٢٥. يجوز للمستأجر في أي وقت التقدم بطلب التملك المبكر خلال مدة لا تقل عن عشرة أيام قبل حلول تاريخ سداد دفعة الإيجار، وفي هذه الحالة يحق للمؤجر مطالبة المستأجر بالمبالغ التالية: (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. ما يدفعه المؤجر لطرف ثالث بسبب العقد من نفقات غير قابلة للاسترداد.

ب. المبلغ المتبقي من مبلغ التمويل.

ج. الدفعات الإيجارية المستحقة وغير المدفوعة حتى تاريخ فسخ العقد.

د. قيمة استخدام الأصل المؤجر من وقت فسخ العقد وحتى وقت استعادة الأصل المؤجر.

هـ. رهن الأصل الممول.

٢٦. تلتزم جهة التمويل بفك الرهن عن الأصل المُمول في حالة وفاء المستفيد بجميع التزاماته في العقد خلال مدة لا تتجاوز:

أ. (٧) أيام عمل من تاريخ سداد القسط الأخير أو الدفعة الأخيرة.

ب. (١٥) يوم عمل من تاريخ سداد القسط الأخير أو الدفعة الأخيرة.

ج. (٢١) يوم عمل من تاريخ سداد القسط الأخير أو الدفعة الأخيرة.

د. (٣٠) يوم عمل من تاريخ سداد القسط الأخير أو الدفعة الأخيرة.

٢٧. يعد المستأجر مخلًّا بالعقد في حالة امتناعه عن سداد ثلاث دفعات متتالية، أو التأخر في سداد خمس دفعات متفرقة لمدة (٧) أيام عمل أو أكثر لكل دفعة من تاريخ استحقاقها لكل:

أ. (٣) سنوات من مدة العقد.

ب. (٥) سنوات من مدة العقد.

ج. (٧) سنوات من مدة العقد.

د. (٩) سنوات من مدة العقد.

٢٨. يقوم المستأجر بدفع دفعات الأجرة المتفق عليها في المواعيد المحددة في العقد حتى لو لم ينتفع بالأصل المُؤجر، إلا إذا كان عدم الانتفاع بسبب المُؤجِّر، ومع ذلك فإنه:

أ. يجوز اشتراط تقديم حلول دفعات أجرة مستقبلية، يدفعها المستأجر في حال تأخره في السداد، بشرط ألا تتجاوز عدد الدفعات التي تأخر عن سدادها.

ب. يجوز استخدام الأصل المؤجر من وقت فسخ العقد وحتى وقت استعادة الأصل المؤجر.

ج. يجوز رهن الأصل المُمول.

د. يجوز تعجيل جزء من الأجرة، وترد المبالغ المعجلة من الأجرة إن تعذر تسليم الأصل أو الانتفاع به بسبب لا يعود إلى المستأجر.

هـ. يجوز دفع المبلغ المتبقي من مبلغ التمويل.

٢٩. يتحمل المستأجر قيمة العقار باستثناء ما يغطيه التأمين، إذا تسبب في:

أ. الانتفاع منه.

ب. فسخ العقد.

ج. التنازل عن العقد.

د. هلاك العقار.

٣٠. تقع نفقات التأمين على العقار على عاتق:

أ. المؤجر.

ب. المستأجر.

ج. شركة التأمين.

د. المقاول.

٣١. مما يلي يعدُّ من الأحكام والشروط الأساسية للمنتج أو الخدمة التمويلية: (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. إجراءات التسجيل.

ب. تحليل شخصية العميل.

ج. إجراءات إنهاء اتفاقية التمويل.

د. تحليل قدرة العميل على السداد.

هـ. إجراءات التعامل مع الشكوى.

٣٢. ينبغي للجهة الممولة الإبلاغ عن أي تغيير في الأحكام والشروط الخاصة بالمنتجات والخدمات التمويلية خلال:

أ. ١٥ يوم عمل على الأقل قبل إجراء أي تغيير.

ب. ٢٠ يوم عمل على الأقل قبل إجراء أي تغيير.

ج. ٣٠ يوم عمل على الأقل قبل إجراء أي تغيير.

د. ٤٥ يوم عمل على الأقل قبل إجراء أي تغيير.

٣٣. ينبغي لجهة التمويل تحديث معلومات الخدمات والمنتجات المقدمة للعملاء، بحيث تكون واضحة ومختصرة وسهلة الفهم ودقيقة وغير مضللة، وفقًا لمبدأ:

أ. المعاملة بعدل وإنصاف.

ب. الإفصاح والشفافية.

ج. التثقيف والتوعية المالية.

د. سلوكيات العمل وأخلاقياته.

٣٤. ينبغي لجهة التمويل وضع برامج وآليات مناسبة لتطوير معارف العملاء الحاليين والمستقبليين ومهاراتهم، ورفع مستوى الوعي والإرشاد لديهم، وفقًا لمبدأ:

أ. المعاملة بعدل وإنصاف.

ب. الإفصاح والشفافية.

ج. التثقيف والتوعية المالية.

د. سلوكيات العمل وأخلاقياته.

٣٥. ينبغي أن يتاح للعملاء القدرة على البحث والمقارنة بين أفضل الخدمات والمنتجات ومقدميها وإمكانية التحويل بينها بسهولة ووضوح وبتكلفة معقولة، وفقًا لمبدأ:

أ. المنافسة.

ب. الإفصاح والشفافية.

ج. التثقيف والتوعية المالية.

د. سلوكيات العمل وأخلاقياته.

٣٦. على جهة التمويل إبلاغ العميل عن طريق وسائل الاتصال المضمونة بأي تغيير في الأحكام والشروط خلال:

أ. (٧) أيام عمل على الأقل قبل إجراء أي تغيير.

ب. (١٥) يوم عمل على الأقل قبل إجراء أي تغيير.

ج. (٢١) يوم عمل على الأقل قبل إجراء أي تغيير.

د. (٣٠) يوم عمل على الأقل قبل إجراء أي تغيير.

٣٧. أي مما يلي يعدُّ من التزامات جهة التمويل قبل أو عند إبرام اتفاقية التمويل؟ (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. دراسة السمعة الائتمانية للمستفيد.

ب. على جهة التمويل الحصول على المعلومات الضرورية عن العملاء لتقدير احتياجاتهم من المنتجات والخدمات التمويلية.

ج. دراسة المركز الائتماني للعميل.

د. على جهة التمويل الحصول على طلب من العميل من وسيلة اتصال مضمونة، قبل منح تمويل جديد.

هـ. دراسة أهلية المستفيد وصلاحية الاقتراض.

٣٨. يجب على جهة التمويل عدم إرسال مواد تسويقية تحمل مخاطر غير مناسبة للأفراد الذين تقل أعمارهم عن:

أ. (١٦) سنة.

ب. (١٧) سنة.

ج. (١٨) سنة.

د. (٢٠) سنة.

٣٩. على جهة التمويل أن تزود العميل، بناء على طلبه، بكشف مفصل مجانًا يشمل جميع الرسوم وتكلفة الأجل وأي تكاليف إضافية، وذلك في حالة حدوث تعثر أو سداد مبكر للتمويل، وفقًا لمبدأ:

أ. التزامات جهة التمويل قبل إبرام اتفاقية التمويل.

ب. التزامات جهة التمويل بعد إبرام اتفاقية التمويل.

ج. التزامات جهة التمويل عند إبرام اتفاقية التمويل.

د التزامات جهة التمويل قبل إبرام اتفاقية التمويل أو عنده.

٤٠. أي مما يلي يعدُّ من متطلبات الإفصاح عن أسعار المنتجات التمويلية والادخارية؟ (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. يجب أن تكون المعلومات المفصح عنها كمية فقط.

ب. دراسة السوق والمنتج.

ج. يجب الإفصاح عن جميع أنواع المنتجات وفئات التعرض والآجال ضمن نطاق هذه القواعد.

د. عدم التعرض للمخاطر.

هـ. تحديد نسبة التمويل.

٤١. هو عبارة عن تقرير شامل ومتكامل يحتوي على كافة تفاصيل التعاملات الائتمانية للعميل مع الجهات المانحة للائتمان:

أ. التقرير الائتماني للعميل.

ب. التقرير المالي.

ج. كشف الحساب.

د. كشف القروض.

٤٢. تهدف عملية تحديد نسبة عبء المديونية إلى: (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. التنويع والتخصص.

ب. الأهلية الائتمانية.

ج. تقدير مستوى السيولة المناسب.

د. تنظيم عملية الاقتراض وإبقاء العبء المالي الخاص بسداد الأقساط الشهرية تحت السيطرة.

هـ. تجنب إضاعة الوقت والجهد في طلب تمويل قد يقابل في النهاية بالرفض.

٤٣. إذا كان الراتب الشهري للعميل مثلًا ٨،٠٠٠ ريال سعودي، وكانت قيمة جميع الأقساط الشهرية ٢،٠٠٠ ريال سعودي، فتكون نسبة عبء المديونية:

أ. ١٥٪.

ب. ٢٠٪.

ج. ٢٥٪.

د. ٣٠٪.

٤٤. يتمثل هذا المعيار في مدى توفر الضمانات التي يقدمها المقترض إلى المنظمة أو المؤسسة المالية من حيث قيمتها السوقية وسيولة تسييلها ومخاطرها:

أ. الغرض من الائتمان.

ب. القدرة على السداد.

ج. الآفاق المستقبلية.

د. الحماية.

٤٥. يُقصد بها قدرة المؤسسة المالية على مواجهة التزاماتها:

أ. الأرباح.

ب. السيولة.

ج. الفوائد.

د. المبيعات.

٤٦. «عدم إمكانية التقدير المطلق لتلقي الأرباح المرجوة والمتوقعة من عملية توظيف الأموال»، تصف العبارة السابقة:

أ. مخاطر الإقراض.

ب. مخاطر عدم السداد.

ج. مخاطر التضخم.

د. مخاطر السيولة.

٤٧. تعرف المخاطر المرتبطة بالقدرة الشرائية للقروض وفوائدها بـ:

أ. مخاطر الإقراض.

ب. مخاطر عدم السداد.

ج. مخاطر التضخم.

د. مخاطر السيولة.

٤٨. المخاطر المرتبطة بالتغيرات التي يمكن أن تطرأ على أسعار الفائدة في المستقبل، مما يؤثر في تكلفة تمويل البنك، تعرف بـ:

أ. مخاطر السيولة.

ب. مخاطر عدم السداد.

ج. مخاطر التضخم.

د. مخاطر معدلات الفائدة.

٤٩. تعرف المخاطر المتعلقة بالمدين بـ:

أ. مخاطر السيولة.

ب. مخاطر عدم السداد.

ج. مخاطر التضخم.

د. مخاطر سعر الصرف.

٥٠. «الكلفة التي تُحدَّد بناء على مؤشر أو معدل مرجعي محدد بوضوح ومثبت في عقد التمويل، وتتغير بتغير المؤشر»، تصف العبارة السابقة:

أ. كلفة الأجل المتغيرة.

ب. كلفة الأجل الثابتة.

ج. كلفة الأجل.

د. مبلغ التمويل.

٥١. المبلغ المتبقي من إجمالي الدخل الشهري للعميل للإنفاق، أو للاستثمار، أو للادخار بعد حسم المصاريف الأساسية:

أ. إجمالي الدخل الشهري.

ب. إجمالي الراتب.

ج. صافي الدخل الشهري المتاح.

د. نسب التحمل.

٥٢. يكون الالتزام الائتماني الشهري للبطاقة الائتمانية مساويًا للحد الأدنى للسداد من السقف الائتماني لكل بطاقة ائتمان مصدرة للعميل، وفقًا للمبادئ:

أ. الكمية للتمويل المسؤول.

ب. النوعية للتمويل المسؤول.

ج. المالية للتمويل المسؤول.

د. الائتمانية للتمويل المسؤول.

٥٣. تخضع نسب التحمل للعملاء البالغ إجمالي دخلهم الشهري (١٥،٠٠٠) ريال سعودي فأقل للقيود الآتية:

أ. ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل ما نسبته (٧٥٪) من إجمالي الدخل الشهري للعميل.

ب. ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل ما نسبته (٦٥٪) من إجمالي الدخل الشهري للعميل.

ج. ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل ما نسبته (٦٠٪) من إجمالي الدخل الشهري للعميل.

د. ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل ما نسبته (٥٥٪) من إجمالي الدخل الشهري للعميل.

٥٤. تخضع نسب التحمل للعملاء الذين يتجاوز إجمالي دخلهم الشهري (١٥،٠٠٠) ريال سعودي وأقل من (٢٥,٠٠٠) ريال سعودي للقيود الآتية:

أ. ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل ما نسبته (٧٥٪) من إجمالي الدخل الشهري للعميل.

ب. ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل ما نسبته (٦٥٪) من إجمالي الدخل الشهري للعميل.

ج. ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل ما نسبته (٦٠٪) من إجمالي الدخل الشهري للعميل.

د. ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل ما نسبته (٥٥٪) من إجمالي الدخل الشهري للعميل.

٥٥. تخضع نسب التحمل للعملاء الذين يبلغ إجمالي دخلهم الشهري (٢٥،٠٠٠) ريال سعودي فأكثر للقيود الآتية:

أ. ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل والمرتبطة فقط بالاستقطاع الشهري من إجمالي الراتب للعميل ما نسبته (٢٢,٢٢٪)، وللعملاء المتقاعدين (١٥٪) من إجمالي الراتب.

ب. ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل والمرتبطة فقط بالاستقطاع الشهري من إجمالي الراتب للعميل ما نسبته (٢٥٪)، وللعملاء المتقاعدين (٢٠٪) من إجمالي الراتب.

ج. ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل والمرتبطة فقط بالاستقطاع الشهري من إجمالي الراتب للعميل ما نسبته (٣٣,٣٣٪)، وللعملاء المتقاعدين (٢٥٪) من إجمالي الراتب.

د. ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل والمرتبطة فقط بالاستقطاع الشهري من إجمالي الراتب للعميل ما نسبته (٤٠٪) وللعملاء المتقاعدين (٣٥٪) من إجمالي الراتب.

٥٦. أي مما يلي يعدُّ من المؤشرات المتعلقة بالعناية الواجبة تجاه العملاء؟ (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. استخدام حسابات مصرفية تابعة لأشخاص آخرين.

ب. تعمد العميل إخفاء بيانات ومعلومات مهمة؛ مثل مقر إقامته الفعلية.

ج. عدم تناسب عمليات العميل وتكرارها مع دخله والمعلومات المقدمة.

د. انتماء المستفيد الحقيقي إلى منطقة معروفة بالنشاط الإجرامي.

هـ. وجود سجل إجرامي للمشتبه به.

٥٧. أي مما يلي يعدُّ من المؤشرات المتعلقة بطبيعة حركة الحساب؟ (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. التغير المفاجئ في مستوى معيشة المشتبه به وأفراد عائلته دون مسوّغ واضح.

ب. وجود سجل إجرامي للمشتبه به.

ج. الصرف على أوقات متقاربة أو سحوبات نقد أجنبي خاصة إذا كانت قد نشأت في الخارج.

د. إيداعات نقدية في عدد من الحسابات المفتوحة بهويات مزورة في فروع مختلفة للبنك نفسه.

هـ. تجزئة المبالغ النقدية الكبيرة وإيداعها في شكل مبالغ أصغر.

٥٨. أي مما يلي يعدُّ من المؤشرات التي تتعلق بالنقل المادي للأموال عبر الحدود؟ (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. إجراءات العميل عمليات من بلد معروف بتجارة المخدرات وترويجها أو زراعتها أو إنتاجها، أو فيها اضطرابات سياسية.

ب. تجزئة المبالغ النقدية الكبيرة وإيداعها في شكل مبالغ أصغر.

ج. الصرف على أوقات متقاربة أو سحوبات نقد أجنبي خاصة إذا كانت قد نشأت في الخارج.

د. الصرف على أوقات متقاربة أو سحوبات نقد أجنبي خاصة إذا كانت قد نشأت في الخارج.

هـ. تحويلات كبيرة أو غير معتادة للأوراق المالية في صورة نقدية.

٥٩. أي مما يلي يعدُّ من المؤشرات المتعلقة بالمعاملات المالية؟ (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. امتلاك المشتبه به حسابات مصرفية متعددة دون مسوّغ واضح.

ب . شراء أوراق مالية لا تتناسب مع دخل العميل.

ج. كثرة استفسار المشتبه به أو من ينوب عنه عن تفاصيل مكافحة غسل الأموال.

د. التغير المفاجئ في مستوى معيشة المشتبه به وأفراد عائلته دون مسوّغ واضح.

هـ. تحويلات كبيرة أو غير معتادة للأوراق المالية في صورة نقدية.

٦٠. أي مما يلي يعدُّ من المؤشرات المتعلقة بسلوك المشتبه به وتصرفاته؟ (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. التغير المفاجئ في مستوى معيشة المشتبه به وأفراد عائلته دون مسوّغ واضح.

ب. شراء عقارات، ومجوهرات، ومركبات أو أصول أخرى بقيمة عالية.

ج. امتلاك المشتبه به حسابات مصرفية متعددة دون مسوّغ واضح.

د. ظهور علامات القلق والارتباك على المشتبه به أو من ينوب عنه أثناء تنفيذ العملية.

هـ. تحويلات كبيرة أو غير معتادة للأوراق المالية في صورة نقدية.

٦١. هي وظيفة مستقلة تحدد وتقوِّم، وتقدم النصح والمشورة، وتراقب، وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام في البنك:

أ. وظيفة المسؤول عن مكافحة غسل الأموال.

ب. وظيفة إدارة الالتزام.

ج. وظيفة المسؤول عن وحدة التدقيق والمراجعة.

د. وظيفة المسؤول عن الإدارة.

٦٢. أي مما يلي يعدُّ من الإجراءات التي يجب اتباعها عند توفر مؤشرات ودلائل كافية لها علاقة بغسل الأموال أو بتمويل الإرهاب: (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية بتلك العملية فورًا.

ب. إبلاغ وحدة التحريات المالية في وزارة الداخلية.

ج. الإبلاغ عن امتلاك المشتبه به حسابات مصرفية متعددة دون مسوّغ واضح.

د. الإبلاغ عن ظهور علامات القلق والارتباك على المشتبه به أو من ينوب عنه أثناء تنفيذ العملية.

هـ. إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوفرة لديها عن تلك العمليات والأطراف ذات الصلة، وتزويد الإدارة العامة للتحريات المالية به.

٦٣. يشتمل نموذج إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية بحدٍّ أدنى على المعلومات الآتية: (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. كشوف الحسابات لمدة سنتين.

ب .أسماء الأشخاص المتهمين، ومعلومات عن عناوينهم وأرقام هواتفهم.

ج. تحديد المبلغ محل العملية المشتبه بها والحسابات المصرفية ذات العلاقة.

د. جميع البيانات والمعلومات الشخصية المتوفرة.

هـ.كمية الأموال المراد حجزها.

٦٤. عند الاشتباه بتعاملات مشبوهة، يجب على المؤسسات المالية أن تقدم للإدارة العامة للتحريات المالية تقريرًا مفصلاً يتضمن على: (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. صورًا من الوثائق المرفقة بمستندات فتح الحساب.

ب .أسماء الأشخاص المتهمين، ومعلومات عن عناوينهم وأرقام هواتفهم.

ج. المبلغ محل العملية المشتبه بها والحسابات المصرفية ذات العلاقة.

د. بيانات عن طبيعة العمليات المبلغ عنها.

هـ.كمية الأموال المراد حجزها.

٦٥. الأمر بالحجز التحفظي على الأموال والممتلكات والوسائط المرتبطة بالجريمة لا تتجاوز مدته:

أ. ٦٠يوم.

ب . ٥٠ يوم.

ج. تحدد المدة من قبل الجهات صاحبة الصلاحية.

د. حتى تنتهي الجريمة.

٦٦. من أهم أهداف إدارة حماية العملاء؟ (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. التأكد من التزام القطاعات المالية كافة بالسياسات ضمن نطاق مهام حماية العملاء.

ب. استقبال شكاوى عملاء مختلف القطاعات المالية بحثها.

ج. إبرام العقود بين العملاء والمؤسسات المالية.

د. جمع البيانات والمعلومات الشخصية المتوفرة عن العملاء.

هـ. مراجعة الحسابات الشخصية للعملاء.

٦٧. يجب أن يحتوي عقد التمويل بين جهة التمويل والمستفيد على الأقل للبيانات والمعلومات الآتية: (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. رقم الحساب الخاص والمبالغ المتوفرة في حساب العميل.

ب. البيانات والمعلومات الشخصية المتوفرة عن العملاء.

ج. الملاءة المالية والأخلاقية للعميل.

د. الرسوم والعمولات وتكاليف الخدمات الإدارية.

هـ. إجراءات ممارسة حق إنهاء عقد التمويل.

٦٨. لا يجوز أن تتجاوز الرسوم والعمولات وتكاليف الخدمات الإدارية التي تحصل عليها جهة التمويل من المستفيد ما يعادل:

أ. (١٪) من مبلغ التمويل، أو ثلاثة آلاف ريال، أيهما أقل.

ب. (١٪) من مبلغ التمويل، أو أربعة آلاف ريال، أيهما أقل.

ج. (١٪) من مبلغ التمويل، أو خمسة آلاف ريال، أيهما أقل.

د. (١٪) من مبلغ التمويل، أو ستة آلاف ريال، أيهما أقل.

٦٩. تحصل جهة التمويل على تعويض عن (.........) في حال قام المستفيد بتعجيل سداد باقي مبلغ التمويل.

أ. تكلفة إعادة الاستثمار.

ب. الفوائد.

ج. العمولات.

د. الضمانات.

٧٠. من أهم الأدوار التي يقوم بها مسؤول البنك والمؤسسة المالية لزيادة الوعي المالي لعملائه: (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. عدم مشاركة الآخرين والتفاعل مع غيرهم.

ب. الاهتمام بدراسة اتجاهات مختلف العملاء واحتياجاتهم التي يتعامل معها البنك.

ج. عدم الأخذ في الاعتبار المعايير الاجتماعية والسياسية والقانونية للمجتمع الذي تنتمي إليه.

د. معرفة قوانين المؤسسات المالية وأنظمتها.

هـ. البحث عن أفضل الطرق الفعالة من حيث التكاليف لتلبية هذه الرغبات حتى يتحقق لها الربح.

٧١. «الائتمان الذي يستهدفه العميل لتمويل العمليات التي يقوم بها لمدة طويلة» تصف العبارة السابقة:

أ. التمويل العقاري.

ب. الائتمان الاستهلاكي.

ج. الائتمان التجاري.

د. الائتمان الاستثماري.

٧٢. «الائتمان الذي يستهدفه العميل لمساعدته في شراء السلع بغرض الاتجار بها» تصف العبارة السابقة:

أ. التمويل العقاري.

ب. الائتمان الاستهلاكي.

ج. الائتمان التجاري.

د. الائتمان الاستثماري.

٧٣. وفقًا لإجراءات التحصيل من حسابات العملاء يحظر على البنوك والمصارف القيام بالآتي: (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. استقطاع أي مبالغ من حسابات العميل دون وجود حكم أو قرار قضائي.

ب. الحجز على حسابات العملاء أو أرصدتهم.

ج. يحق الخصم من مستحقات نهاية الخدمة للعملاء المواطنين .

د. اللجوء إلى القضاء.

هـ. توقيع العملاء على وثائق إضافية.

٧٤. تلتزم البنوك والمصارف بإعادة جدولة المديونية -بناءً على طلب العميل- في حال ثبوت تغير ظروف العميل (اختياريًّا)، مع إمكانية تغيير كلفة الأجل ودون أي رسوم إضافية، على أن تُنفَّذ الجدولة خلال مدة لا تتجاوز:

أ. ١٥ يومًا من تاريخ تزويد العميل بالمستندات اللازمة.

ب . ٣٠ يومًا من تاريخ تزويد العميل بالمستندات اللازمة.

ج. ٤٥ يومًا من تاريخ تزويد العميل بالمستندات اللازمة.

د. ٦٠ يومًا من تاريخ تزويد العميل بالمستندات اللازمة.

٧٥. يحق لجهة التمويل البدء في اتخاذ الإجراءات النظامية على العميل المُتعثر عن السداد مع الجهات القضائية المختصة مع ضرورة إخطار العملاء بذلك عند تخلف العميل عن السداد لأكثر من:

أ. ثلاثة أشهر متتالية أو خمسة أشهر متفرقة طوال مدة التمويل.

ب. ثلاثة أشهر متتالية أو ستة أشهر متفرقة طوال مدة التمويل.

ج. أربعة أشهر متتالية أو خمسة أشهر متفرقة طوال مدة التمويل.

د. أربعة أشهر متتالية أو ستة أشهر متفرقة طوال مدة التمويل.

٧٦. «تسعى هذه الخطة إلى توليد خطة سهلة لتطوير مهارات أو معارف معينة، بحيث تمكن الأفراد من تطبيقها بحرفية وأصالة في أماكن عملهم» تصف العبارة السابقة:

أ.الخطة الإستراتيجية.

ب. برنامج الموارد البشرية.

ج.الخطة المالية.

د خطة التطوير الشخصية / الفردية.

٧٧. يجب أن تعالج خطة التنمية الشخصية (PDP) قضايا رئيسية هي: (اختر ثلاث إجابات صحيحة)

أ. ما الذي يحاول الموظف تحقيقه.

ب. ما إذا كانت ليس لها علاقة بمجال عمل الموظف.

ج. ما إذا كانت رحلة ترفيهية مدفوعة القيمة.

د. ما إذا كانت تخدم النمو المهني الإحترافي للموظف.

هـ. ما إذا كانت تحدد إجراءات وخطوات معينة (SMART).

٧٨. ينبغي لأي خطة تطوير شخصية أن تحدد إجراءات وخطوات معينة (SMART) ومنها: (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. أهداف محددة.

ب. قابلة للقياس ويمكن تقييمها بشكل موضوعي.

ج. ذو وقت محدد ومناسب.

د.ذو تكلفة عالية.

هـ. ليس لها وقت محدد.

٧٩. يجب أن يحدد المصرف/ الشركة معايير جديدة مبتكرة في تقديم منتجاته وخدماته بصورة أفضل دائمًا؛ لتحقيق مردود إيجابي لدى العملاء؛ وذلك تحقيقًا لهدف:

أ. الإنتاجية.

ب. الإبداع والتجديد.

ج. الربحية.

د. المسؤولية العامة.

٨٠. يجب أن يضع المصرف/ الشركة الأهداف التي تمكنه من قياس كفاءة استخدام موارده المتاحة؛ وذلك تحقيقًا لهدف:

أ. الإنتاجية.

ب. الإبداع والتجديد.

ج. الربحية.

د. المسؤولية العامة.

٨١. تعد من الركائز الرئيسة التي يسعى إلى تحقيقها برنامج تطوير القطاع المالي الذي أطلقه مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية لتحقيق مستهدفات رؤية المملكة (٢٠٣٠): (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. زيادة الناتج المحلي الإجمالي.

ب.النمو الاقتصادي.

ج. تطوير سوق مالية متقدمة.

د. تعزيز التخطيط المالي وتمكينه.

هـ. الحد من التضخم.

٨٢. على جهة التمويل تنفيذ طلب العميل بإصدار خطاب إخلاء الطرف -أي كان الغرض منه- في حال عدم وجود أي التزامات مالية قائمة ومستحقة على العميل، وذلك خلال مدة لا تتجاوز (......) من تاريخ تلقي الطلب.

أ. يوم عمل.

ب. يومي عمل.

ج. ثلاثة أيام عمل.

د. أربعة أيام عمل.

٨٣. المسؤول عن تحديد الأهداف وتعديلها:

أ. الموظف.

ب. الإدارة العليا.

ج. المدير المباشر.

د. المدير المباشر والموظف.

٨٤. حسب تعليمات البنك المركزي السعودي لجهات التمويل الصادرة في يونيو ٢٠٢٠م، تقدم جهة التمويل عرضاً تمويلياً للعميل ولا تقل مدة صلاحيته عن (......) من تاريخ تسليمه للعميل.

أ. خمسة عشر يوم عمل

ب. عشرين يوم عمل

ج. عشرة أيام عمل

د. سبعة أيام عمل

٨٥. في التمويل العقاري، تكون هناك فترة انتظار لا تقل عن (.....) من تاريخ استلام العميل لعرض التمويل العقاري، لتمكين العميل من مراجعة العرض والتحدث مع المستشار الائتماني واستشارة من يشاء.

أ. خمسة أيام عمل.

ب. عشرة أيام عمل.

ج. خمسة عشر يوم عمل.

د. سبعة أيام عمل.

٨٦. يساعد تقييم الشركة السعودية للمعلومات الائتمانية (سمة) مانحي الائتمان من: (اختر ثلاث إجابات صحيحة)

أ. تحسين أداء إدارة التحصيل.

ب. تقليل نسب التعثر الائتماني.

ج.تحجيم التكاليف المرتبطة بإدارة محافظ الائتمان.

د. معرفة التفاصيل الشخصية للعميل

هـ. مساعدة الجهة التمويلية لفتح حساب للعميل.

٨٧. من المزايا التي يقدمها التقرير الصادر عن الشركة السعودية للمعلومات الائتمانية (سمة) هي: (اختر ثلاث إجابات صحيحة)

أ. الحدّ من المخاطر المالية.

ب. دراسة أسرع لطلب الائتمان.

ج. إدارة الديون.

د. مساعدة الجهة التمويلية لفتح حساب للعميل.

هـ. تزويد البنك المركزي بأعداد عقود التمويل.

٨٨. أي مما يلي يعدُّ من أهم الاعتبارات الواجب مراعاتها عند وضع الأهداف؟

أ. التي تناسب العملاء.

ب. المرتبطة بالإدارة العليا.

ج. الاتفاق مع المدير المباشر.

د. المحببة للنفس.

٨٩. أي مما يعد من مصادر المخاطر التشغيلية؟ (اختر ثلاث إجابات صحيحة)

أ. الاحتيال المالي والاختلاس.

ب. التزوير.

ج. الجرائم الإلكترونية.

د. أسعار الصرف.

هـ. مخاطر الائتمان.

٩٠. أحد مؤشرات التعرف إلى العمليات غير العادية والمشبوهة هي مؤشرات تتعلق بالعناية الواجبة تجاه العملاء ومن تفاصيل هذه المؤشرات هو:

أ. تقديم معلومات مثيرة للشكوك؛ كتقديم رقم هاتف مفصول عن الخدمة.

ب. التعامل بواسطة عدة أشخاص، ووجود عدة مفوضين بالتوقيع على حساب واحد.

ج. استخدام حسابات مصرفية تابعة لأشخاص آخرين.

د. انتماء المستفيد الحقيقي لمنطقة معروفة بالنشاط الإجرامي.

٩١. على الإدارة بكافّة مستوياتها أن تقوم بـ (.................) لأفراد مؤسساتها من أجل قيادتهم نحو تحقيق أهداف مُنظمة، وزيادة الإنتاج وليس الاكتفاء بالدوافع الداخلية:

أ. التحفيز المعنوي، والمادي.

ب. العقاب والمسائلة.

ج. عدم المبالاة.

د. دفع رواتب إضافية اجبارية.

٩٢. التفاعل مع أصحاب المصلحة يصنف ضمن :

أ. مبادئ العمل الناجح.

ب. مبادئ السلوك وأخلاقيات العمل.

ج. أساسيات الريادة.

د. نجاح الأهداف.

٩٣. يجب على منسوبي المؤسسة المالية الالتزام بـ: (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. التحلي بأعلى المعايير الأخلاقية.

ب. المصالح الشخصية.

ج. السلوك المهني.

د. المحافظة على سمعة المؤسسة المالية.

هـ. المساءلة النظامية.

٩٤. أن تكون مسؤولية المؤسسة المالية شريكًا بناءً لأصحاب المصلحة من خلال تقديم المشورة الواضحة والصادقة، وتقديم المعلومات اللازمة عن المنتجات والخدمات لاتخاذ قرارات سليمة، وذلك وفقًا لمبدأ:

أ. الارتباط.

ب. الاستجابة.

ج. تعزيز مبدأ الثقة.

د. الطموح.

٩٥. أي مما يلي يعدُّ من واجبات منسوبي المؤسسة المالية ومسؤولياتهم؛ وفقًا لنظام مكافحة جرائم الفساد المالي والإداري؟

أ. تقديم المعلومات اللازمة عن المنتجات والخدمات لاتخاذ قرارات سليمة.

ب. عدم الدخول في أي أنشطة جنائية أو معاملات غسل أموال أو تمويل إرهاب.

ج. تقديم المؤسسة المالية معلومات واضحة ومفهومة ودقيقة ومحدثة لأصحاب المصلحة.

د. تعطي المؤسسة المالية أهمية لشكاوى أصحاب المصلحة وإداراتها وملاحظاتهم.

٩٦. أي مما يلي يعدُّ من واجبات منسوبي المؤسسة المالية ومسؤولياتهم؛ وفقًا لنظام مكافحة الرشوة والفساد؟ (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. تقديم المعلومات اللازمة عن المنتجات والخدمات لاتخاذ قرارات سليمة.

ب. عدم الدخول في أي أنشطة جنائية أو معاملات فساد.

ج. عدم قبول المحسوبية أو الواسطة في أداء مهمات العمل ومسؤولياته.

د. عدم إساءة استعمال السلطة الوظيفية واستغلال النفوذ.

هـ. أداء الموظف واجبات وظيفته ومهامها متوخيًا الأمانة والنزاهة والدقة والمهنية.

٩٧. يجوز قبول الهدية بشرط مراعاة ما يلي:

أ. أن تكون الهدية المقدمة مرتبطة بمنصب متلقي الهدية في المؤسسة المالية.

ب. أن تكون الهدية قيمة مما هو متعارف على تقديمه.

ج. أن تكون لمقدم الهدية مصلحة خاصة أو عامة.

د. ألا تكون نقدية بأي حال من الأحوال، أو على هيئة قروض، أو أسهم أو مشتقات مالية.

٩٨. إن من واجبات منسوبي المؤسسة المالية حماية المعلومات السرية، والالتزام بما يلي: (اختر إجابتين صحيحتين)

أ. تقديم المعلومات اللازمة عن المنتجات والخدمات لاتخاذ قرارات سليمة.

ب الالتزام بسياسة أمن المعلومات وإجراءاتها، والأنظمة والتعليمات ذات ا لعلاقة بالسرية.

ج. عدم إبقاء المستندات التي يُعمل عليها في الوقت الحالي فوق المكتب.

د. السعي خلف الحصول على معلومات سرية لا يتطلبها عملهم.

هـ. عدم الدخول إلى مباني المؤسسة المالية في غير ساعات العمل إلا بعد الحصول على موافقة المدير المباشر وإدارة الأمن والسلامة.

٩٩. أي من الواجبات التالية تعدُّ من مسؤولية المنسوبين عن الالتزامات الأمنية؟

أ. عدم التدخل في أنظمة حماية معلومات المؤسسة المالية المخزنة في أجهزة الكمبيوتر.

ب. تقديم المعلومات اللازمة عن المنتجات والخدمات لاتخاذ قرارات سليمة.

ج. الحفاظ على الهوية الوظيفية والأرقام السرية الخاصة بأنظمة المؤسسة المالية التقنية.

د. عدم التدخل بالأرقام السرية الخاصة بأنظمة المؤسسة المالية التقنية.

١٠٠. على المؤسسة المالية وفق سياسة المكافآت والحوافز المعدة مراعاة ما يلي:

أ. عدم تركز المكافآت والحوافز على فئة محدودة من الموظفين.

ب. إعطاء المكافآت والحوافز لجميع المنسوبين وبشكل دوري.

ج. منح المكافآت والحوافز بناءً على سلوك المنسوبين.

د. المكافآت والحوافز بناءً على انضباط المنسوبين.

إجابات الأسئلة



١. الإجابة: أ   المرجع: الفصل ١ القسم ١-١-١

يمنح التمويل الاستهلاكي للأفراد بغرض إشباع احتياجات العملاء، وغالبًا ما يكون هذا التمويل بضمان الراتب الذي يتقاضاه المستفيد.

٢. الإجابة: أ   المرجع: الفصل ١ القسم ١-١-١

يحق للعميل سداد الحد الأدنى ٥٪

٣. الإجابة: د   المرجع: الفصل ١ القسم ١-٢-١

بطاقة الائتمان هي بطاقة تُمكّن حاملها محليًّا ودوليًّا من الحصول بشكل مُسبق على النقد أو السلع أو الخدمات من المؤسسات التجارية، على أن يُسدد حامل البطاقة لاحقًا المبلغ المُستحق على البطاقة.

٤. الإجابة: أ   المرجع: الفصل ١ القسم ١-٢-١

التعثر: عدم التزام حامل البطاقة بأحكام اتفاقية بطاقة الائتمان أو الحسم وشروطها، فينتج عنه عدم سداد حامل البطاقة للقسط الشهري لمدة (٩٠) يومًا تقويميًّا من تاريخ الاستحقاق.

٥. الإجابة: أ   المرجع: الفصل ١ القسم ١-٢-١

بطاقة الحسم الشهري، وهي بطاقة تُلزم حاملها بسداد كامل المبلغ المستحق عند تسلُّمه كشف الحساب أو في تاريخ الاستحقاق المحدد في الكشف.

٦. الإجابة: ب   المرجع: الفصل ١ القسم ١-٢-١

الاحتيال، وهو عبارة عن إجراء تصرف متعمد للحصول على منفعة بصورة غير نظامية (مثل الحصول على نقد أو منتج أو خدمة):

٧. الإجابة: ج   المرجع: الفصل ١ القسم ١-٢-١

الإفصاح الأولي عبارة عن المعلومات المطلوب تقديمها لحامل البطاقة من جهة الإصدار عند فتح حساب بطاقة ائتمان أو حسم شهري.

٨. الإجابة: ج، د   المرجع: الفصل ١ القسم ١-٢-٢

يعدُّ من الضوابط المحدثة لإصدار بطاقات الائتمان والحسم الشهري وتشغيلها:

ج. الشفافية والإفصاح.

د. قواعد التعامل مع العميل ومعاييره.

٩. الإجابة: أ، ب   المرجع: الفصل ١ القسم ١-٢-٣

يعدُّ من المتطلبات العامة التي تلزم الجهة المصدرة لبطاقات الائتمان أو الحسم الشهري:

أ. تحرر باللغة العربية جميع اتفاقيات الائتمان.

ب. اتباع الجهة المصدرة لاستراتيجية فعالة لإدارة المخاطر.

١٠. الإجابة: د   المرجع: الفصل ١ القسم ١-٢-٣

٣٠٠٠٠ريال يعدُّ الحد الأدنى لإجمالي الدخل السنوي (الراتب) لغير عملاء البنك، في حال طلب إصدار بطاقة الائتمان والحسم الشهري الجديدة.

١١. الإجابة: ج،هـ   المرجع: الفصل ١ القسم ١-٢-٣

يمكن لجهة إصدار البطاقات أن تصدر للعميل بطاقة ائتمان أو حسم شهري بديلة بمدة صلاحية جديدة في الحالات الآتية:

ج. إذا أُبلغ عن فقدان البطاقة أو سرقتها أو تلفها.

هـ. إذا أوقفت البطاقة بسبب الاشتباه في عملية احتيال أو عملية مشبوهة.

١٢. الإجابة: د   المرجع: الفصل ١ القسم ١-٢-٤

عند تحديد الحد الائتماني الأولي للبطاقة، ينبغي لجهة الإصدار مراعاة معلومات سلوك الحساب.

١٣. الإجابة: أ، د   المرجع: الفصل ١ القسم ١-٢-٥

ينبغي أن يتضمن بيان الإفصاح الأولي بحدٍّ أدنى المعلومات التالية:

أ. حد الائتمان المبدئي، إذا كان معروفًا في وقت إعداد الإفصاح.

د. طبيعة الرسوم والعمولات كافة.

١٤. الإجابة: ب   المرجع: الفصل ١ القسم ١-٢-٥

وفقًا لمبدأ الإفصاح عن الأتعاب والعمولات والرسوم؛ فإنه يتعين على الجهة المُصدرة للبطاقة إشعار حاملي البطاقات فورًا بأي تعديلات أو تغييرات متوقعة في اتفاقية بطاقات الائتمان أو بطاقات الحسم الشهري، مُقدمًا قبل (٣٠) يومًا على الأقل من التغيير.

١٥. الإجابة: أ   المرجع: الفصل ١ القسم ١-٢-٦

وفقًا لمبدأ حقوق والتزامات حامل البطاقة؛ فإنه ينبغي للجهة المُصدرة للبطاقة إشعار حامل البطاقة بمبالغ العمليات المُستحقة عليه ومطالبته بالسداد خلال (٩٠) يومًا من تاريخ تنفيذ العملية بحدٍّ أقصى، ولا يحق لها الخصم من حساب حامل البطاقة بعد هذه المدة إلا بعد الحصول على موافقة حامل البطاقة المُسبقة والموثقة.

١٦. الإجابة: ج المرجع: الفصل ١ القسم ١-٢-٦

لا يحق للجهات المصدرة للبطاقات فرض رسوم سداد متأخر إلا بعد منح حامل البطاقة مدة سماح مُدتها (٢١) يومًا على الأقل لسداد المبالغ المُستحقة.

١٧. الإجابة: ج المرجع: الفصل ١ القسم ١-٢-٦

يحق للجهات المصدرة للبطاقات فرض رسوم سداد متأخر بحيث لا تتجاوز رسوم السحب النقدي ٧٥ ريالًا سعوديًا لكل عملية سحب نقدي بمبلغ (٥٠٠٠) ريال سعودي وأقل.

١٨. الإجابة: د المرجع: الفصل ١ القسم ١-٣-١

تزويد العملاء بالوثائق الكاملة التي تغطي اتفاقيات القروض، وبرامج السداد، وخطابات إقرار المقترضين يعدُّ من ضوابط التمويل الاستهلاكي التي يجب على الممول الالتزام بها؛ وفقًا لمبدأ الشفافية والإفصاح.

١٩. الإجابة: ب المرجع: الفصل ١ القسم ١-٣-١

إجراءات السداد المبكر وأحكامه والرسوم تعدُّ من أهم المعلومات التي يجب أن تشملها اتفاقيات التمويل الاستهلاكي، واتفاقيات الضمان ذات الصلة.

٢٠. الإجابة: أ المرجع: الفصل ١ القسم ١-٣-١

معدل النسبة السنوية هو مؤشر متعارف عليه دوليًا للإفصاح عن التكلفة الفعلية للتمويل، ويدخل في حسابه التكاليف والرسوم الإدارية كافة.

٢١. الإجابة: ب، ج المرجع: الفصل ١ القسم ٣-١٣

تُعدُّ اتفاقية التمويل الاستهلاكي أو اتفاقية الضمان غير عادلة إذا طُبِّقَتْ أي من الشروط الآتية:

ب. تغيير أي مصاريف تعاقدية، أو تعويضات، أو رسوم غير سعر عمولة التمويل أو معدل الربح.

ج. إدخال شروط على إمكانية تغيير سعر عمولة التمويل أو معدل الربح من شأنها الإجحاف بحق المستفيد.

٢٢. الإجابة: أ المرجع: الفصل ١ القسم ١-٤

المستهلك هو كل شخص توجه له خدمات التمويل العقاري.

٢٣. الإجابة: أ، ب المرجع: الفصل ١ القسم ١-٤

وفقًا لنظام التمويل العقاري ولائحته التنفيذية؛ يختص البنك المركزي السعودي بتنظيم قطاع التمويل العقاري، بما يأتي:

أ. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتشجيع المنافسة العادلة والفعالة بين الممولين العقاريين.

ب. اتخاذ الإجراءات اللازمة للمحافظة على سلامة القطاع واستقراره وعدالة التعاملات فيه.

٢٤. الإجابة: ج، د المرجع: الفصل ١ القسم ١-٥-١

يجوز للمؤجر فسخ العقد ومطالبة المستأجر بالإخلاء وإعادة الأصل المؤجر، وذلك مع مطالبة المستأجر بما يلي:

ج. الدفعات الإيجارية المستحقة وغير المدفوعة حتى تاريخ فسخ العقد.

د. قيمة استخدام الأصل المؤجر من وقت فسخ العقد وحتى وقت استعادة الأصل المؤجر.

٢٥. الإجابة: أ، ب المرجع: الفصل ١ القسم ١-٥-١

يجوز للمستأجر في أي وقت التقدم بطلب التملك المبكر خلال مدة لا تقل عن عشرة أيام قبل حلول تاريخ سداد دفعة الإيجار، وفي هذه الحالة يحق للمؤجر مطالبة المستأجر بالمبالغ التالية:

أ. ما يدفعه المؤجر لطرف ثالث بسبب العقد من نفقات غير قابلة للاسترداد.

ب. المبلغ المتبقي من مبلغ التمويل.

٢٦. الإجابة: ب المرجع: الفصل ١ القسم ١-٥-٢

يلتزم الممول بفك الرهن عن الأصل الممول في حالة وفاء المستفيد بجميع التزاماته في العقد خلال مدة لا تتجاوز (١٥) يوم عمل من تاريخ سداد القسط الأخير أو الدفعة الأخيرة.

٢٧. الإجابة: ب المرجع: الفصل ١ القسم ١-٥-١

يعد المستأجر مخلًّا بالعقد في حالة امتناعه عن سداد ثلاث دفعات متتالية، أو التأخر في سداد خمس دفعات متفرقة لمدة (٧) أيام عمل أو أكثر لكل دفعة من تاريخ استحقاقها لكل (٧) سنوات من مدة العقد.

٢٨. الإجابة: أ، د المرجع: الفصل ١ القسم ١-٦-٢

يدفع المستأجر دفعات الأجرة المتفق عليها في المواعيد المحددة في العقد حتى ولو لم ينتفع بالأصل المؤجر، إلا إذا كان عدم الانتفاع بسبب المؤجر، ومع ذلك فإنه:

أ. يجوز اشتراط تقديم حلول دفعات أجرة مستقبلية، يدفعها المستأجر في حالة تأخره في السداد، بشرط ألا تتجاوز عدد الدفعات التي تأخر عن سدادها.

د. يجوز تعجيل جزء من الأجرة، وترد المبالغ المعجلة من الأجرة إن تعذر تسليم الأصل أو الانتفاع به بسبب لا يعود إلى المستأجر.

٢٩. الإجابة: د المرجع: الفصل ١ القسم ١-٦-٢

يتحمل المستأجر قيمة العقار باستثناء ما يغطيه التأمين، إذا تسبب في هلاك العقار.

٣٠. الإجابة: أ المرجع: الفصل ١ القسم ١-٦-٢

تقع نفقات التأمين على العقار على عاتق المؤجر.

٣١. الإجابة: ج، هـ المرجع: الفصل ١ القسم ١-٧-١

يعتبر من الأحكام والشروط الأساسية للمنتج أو الخدمة التمويلية:

ج. إجراءات إنهاء اتفاقية التمويل.

هـ. إجراءات التعامل مع الشكوى.

٣٢. الإجابة: ج المرجع: الفصل ١ القسم ١-٧-١

ينبغي للجهة الممولة الإبلاغ عن أي تغيير في الأحكام والشروط الخاصة بالمنتجات والخدمات التمويلية خلال ٣٠ يوم عمل على الأقل قبل إجراء أي تغيير.

٣٣. الإجابة: ب المرجع: الفصل ١ القسم ١-٧-٢

وفقًا لمبدأ الإفصاح والشفافية؛ فإنه ينبغي لشركة التمويل تحديث معلومات الخدمات والمنتجات المقدمة للعملاء، بحيث تكون واضحة ومختصرة وسهلة الفهم ودقيقة وغير مضللة.

٣٤. الإجابة: ج المرجع: الفصل ١ القسم ١-٧-٢

وفقًا لمبدأ التثقيف والتوعية المالية؛ فإنه ينبغي لشركة التمويل وضع برامج وآليات مناسبة لتطوير معارف العملاء الحاليين والمستقبليين ومهاراتهم، ورفع مستوى الوعي والإرشاد لديهم.

٣٥. الإجابة: أ المرجع: الفصل ١ القسم ١-٧-٢

وفقًا لمبدأ المنافسة فإنه ينبغي أن يتاح للعملاء القدرة على البحث والمقارنة بين أفضل الخدمات والمنتجات ومقدميها، وإمكانية التحويل بينها بسهولة ووضوح وبتكلفة معقولة.

٣٦. الإجابة: د المرجع: الفصل ١ القسم ١-٧-٢

على جهة التمويل إبلاغ العميل عن طريق وسائل الاتصال المضمونة بأي تغيير في الأحكام والشروط خلال(٣٠) يوم عمل على الأقل قبل إجراء أي تغيير.

٣٧. الإجابة: ب، د المرجع: الفصل ١ القسم ١-٧-٢

يعدُّ من التزامات جهة التمويل قبل إبرام اتفاقية التمويل أو عنده:

ب. على جهة التمويل الحصول على المعلومات الضرورية عن العملاء لتقدير احتياجاتهم من المنتجات والخدمات التمويلية.

د. على جهة التمويل الحصول على طلب من العميل من وسيلة اتصال مضمونة، قبل منح تمويل جديد.

٣٨. الإجابة: ج المرجع: الفصل ١ القسم ١-٧-٢

على جهة التمويل أن تمنح الحق للعملاء وبشكل دائم في رفض استقبال الإعلانات، وعدم إرسال مواد تسويقية تحمل مخاطر غير مناسبة للأفراد الذين تقل أعمارهم عن (١٨) سنة.

٣٩. الإجابة: ب المرجع: الفصل ١ القسم ١-٧-٢

وفقًا لمبدأ التزامات جهة التمويل بعد إبرام اتفاقية التمويل أن تزود العميل، بناء على طلبه، بكشف مفصل مجانًا يشمل جميع الرسوم وتكلفة الأجل وأي تكاليف إضافية، وذلك في حالة حدوث تعثر أو سداد مبكر للتمويل.

٤٠. الإجابة: أ، ج المرجع: الفصل ١ القسم ١-٨-٢

يعدُّ من متطلبات الإفصاح عن أسعار المنتجات التمويلية والادخارية:

أ. أن تكون المعلومات المفصح عنها كمية فقط.

ج. الإفصاح عن جميع أنواع المنتجات وفئات التعرض والآجال ضمن نطاق هذه القواعد.

٤١. الإجابة: أ المرجع: الفصل ٢ القسم ٢-١-١

التقرير الائتماني للعميل هو عبارة عن تقرير شامل ومتكامل يحتوي على تفاصيل تعاملات العميل الائتمانية كافة مع الجهات المانحة للائتمان.

٤٢. الإجابة: د، هـ المرجع: الفصل ٢ القسم ٢-١-١

تهدف عملية تحديد نسبة عبء المديونية إلى:

د. تنظيم عملية الاقتراض وإبقاء العبء المالي الخاص بسداد الأقساط الشهرية تحت السيطرة.

هـ. تجنب إضاعة الوقت والجهد في طلب تمويل قد يقابل في النهاية بالرفض.

٤٣. الإجابة: ج المرجع: الفصل ٢ القسم ١-١-٢

إذا كان الراتب الشهري للعميل مثلًا ٨،٠٠٠ ريال سعودي، وكانت قيمة جميع الأقساط الشهرية ٢٠٠٠ ريال سعودي، فتكون نسبة عبء المديونية ٢٥٪.

٤٤. الإجابة: د المرجع: الفصل ٢ القسم ٢-١-١

يمثل معيار الحماية مدى توفر الضمانات التي يقدمها المقترض إلى المنظمة أو المؤسسة المالية من حيث قيمتها السوقية وسيولة تسييلها ومخاطرها.

٤٥. الإجابة: ب المرجع: الفصل ٢ القسم ٢-١-١

يُقصد بالسيولة قدرة المؤسسة المالية على مواجهة التزاماته.

٤٦. الإجابة: أ المرجع: الفصل ٢ القسم ٢-١-١

مخاطر الإقراض يقصد بها عدم إمكانية التقدير المطلق لتلقي الأرباح المرجوة والمتوقعة من عملية توظيف الأموال.

٤٧. الإجابة: ج المرجع: الفصل ٢ القسم ٢-١-١

مخاطر التضخم، وهي مخاطر مرتبطة بالقدرة الشرائية للقروض وفوائدها.

٤٨. الإجابة: د   المرجع: الفصل ٢ القسم. ٢-١-١

مخاطر معدلات الفائدة، وهي مخاطر مرتبطة بالتغيرات التي يمكن أن تطرأ على أسعار الفائدة في المستقبل، وهذا ما يؤثر في تكلفة تمويل البنك.

٤٩. الإجابة: ب   المرجع: الفصل ٢ القسم ٢-١-١

مخاطر عدم السداد، وهي مخاطر متعلقة بالمدين.

٥٠. الإجابة: أ   المرجع: الفصل ٢ القسم ٢-٢-١

كلفة الأجل المتغيرة هي الكلفة التي تُحدَّد بناء على مؤشر أو معدل مرجعي محدد بوضوح، ومثبت في عقد التمويل، وتتغير بتغير المؤشر.

٥١. الإجابة: ج   المرجع: الفصل ٢ القسم ١-٢-٢

صافي الدخل الشهري المتاح هو المبلغ المتبقي من إجمالي الدخل الشهري للعميل للإنفاق، أو للاستثمار، أو للادخار بعد حسم المصاريف الأساسية.

٥٢. الإجابة: أ   المرجع: الفصل ٢ القسم ٢-٢-٣

المبادئ الكمية للتمويل المسؤول يكون الالتزام الائتماني الشهري للبطاقة الائتمانية مساويًا للحد الأدنى للسداد من السقف الائتماني لكل بطاقة ائتمان مصدرة للعميل.

٥٣. الإجابة: د   المرجع: الفصل ٢ القسم ٢-٢-٣

تخضع نسب التحمل للعملاء الذين يبلغ إجمالي دخلهم الشهري (١٥،٠٠٠) ريال فأقل لبعض القيود؛ إذ يجب ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل ما نسبته (٥٥) ٪ من إجمالي الدخل الشهري للعميل.

٥٤. الإجابة: ب   المرجع: الفصل ٢ القسم ٢-٢-٣

تخضع نسب التحمل للعملاء الذين يتجاوز إجمالي دخلهم الشهري (١٥،٠٠٠) وأقل من (٢٥،٠٠٠) ريال لبعض القيود؛ إذ يجب ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل ما نسبته (٦٥) ٪ من إجمالي الدخل الشهري للعميل.

٥٥. الإجابة: ج   المرجع: الفصل ٢ القسم ٢-٢-٣

تخضع نسب التحمل للعملاء الذين يبلغ إجمالي دخلهم الشهري (٢٥،٠٠٠) ريال فأكثر لبعض القيود؛ إذ يجب ألا تتجاوز الالتزامات الائتمانية الشهرية المترتبة على التمويل والمرتبطة فقط بالاستقطاع الشهري من إجمالي الراتب للعميل ما نسبته (٣٣,٣٣) ٪، وللعملاء المتقاعدين (٢٥) ٪ من إجمالي الراتب.

٥٦. الإجابة: ب، ج المرجع: الفصل ٣ القسم ٣-١-٢

يعدُّ من المؤشرات التي تتعلق بالعناية الواجبة تجاه العملاء:

ب. تعمد العميل إخفاء بيانات ومعلومات مهمة؛ مثل مقر إقامته الفعلية.

ج. عدم تناسب عمليات العميل وتكرارها مع دخله والمعلومات المقدمة.

٥٧. الإجابة: د، هـ المرجع: الفصل ٣ القسم ٣-١-٢

يعدُّ من المؤشرات التي تتعلق بطبيعة حركة الحساب:

د. إيداعات نقدية في عدد من الحسابات المفتوحة بهويات مزورة في فروع مختلفة للبنك نفسه.

هـ. تجزئة المبالغ النقدية الكبيرة وإيداعها في شكل مبالغ أصغر.

٥٨. الإجابة: أ، ج المرجع: الفصل ٣ القسم ٣-١-٢

يعدُّ من المؤشرات التي تتعلق بالنقل المادي للأموال عبر الحدود:

أ. إجراءات العميل عمليات من بلد معروف بتجارة المخدرات وترويجها أو زراعتها أو إنتاجها، أو فيها اضطرابات سياسية.

ج. الصرف على أوقات متقاربة أو سحوبات نقد أجنبي خاصة إذا كانت قد نشأت بالخارج.

٥٩. الإجابة: ب، هـ المرجع: الفصل ٣ القسم ٣-١-٢

يعدُّ من المؤشرات التي تتعلق بالمعاملات المالية:

ب. شراء أوراق مالية لا تتناسب مع دخل العميل.

هـ. تحويلات كبيرة أو غير معتادة للأوراق المالية في صورة نقدية.

٦٠. الإجابة: ج، د المرجع: الفصل ٣ القسم ٣-١-٢

يعدُّ من المؤشرات التي تتعلق بسلوك المشتبه به وتصرفاته:

ج. امتلاك المشتبه به حسابات مصرفية متعددة دون مسوّغ واضح.

د. ظهور علامات القلق والارتباك على المشتبه به أو من ينوب عنه أثناء تنفيذ العملية.

٦١. الإجابة: ب المرجع: الفصل ٣ القسم. ٣-٣-١

وظيفة إدارة الالتزام، وهي وظيفة مستقلة تحدد وتقوِّم، وتقدم النصح والمشورة، وتراقب، وتعد التقارير حول مخاطر عدم الالتزام في البنك.

٦٢. الإجابة: أ، هـ المرجع: الفصل ٣ القسم. ٣-٤-١

يعدُّ من الإجراءات التي يجب اتباعها عند توفر مؤشرات ودلائل كافية لها علاقة بغسل الأموال أو بتمويل الإرهاب:

أ. إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية بتلك العملية فورًا.

هـ. إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوفرة لديها عن تلك العمليات والأطراف ذات الصلة.

٦٣. الإجابة: ب، ج المرجع: الفصل ٣ القسم ٣-٤-١

يشتمل نموذج إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية بحدٍّ أدنى على المعلومات:

ب. أسماء الأشخاص المتهمين، ومعلومات عن عناوينهم وأرقام هواتفهم.

ج. تحديد المبلغ محل العملية المشتبه بها والحسابات المصرفية ذات العلاقة.

٦٤. الإجابة: أ، د المرجع: الفصل ٣ القسم ٣-٤-١

تقدم المؤسسات المالية الإدارة العامة للتحريات المالية فورًا على أن يتضمن الآتي:

أ. صور من الوثائق المرفقة بمستندات فتح الحساب.

د. بيانات عن طبيعة العمليات المبلغ عنها.

٦٥. الإجابة: أ المرجع: الفصل ٣ القسم ٣-٤-١

الأمر بالحجز التحفظي على الأموال والممتلكات والوسائط المرتبطة بالجريمة لمدة لا تتجاوز ستين يومًا

٦٦. الإجابة: أ، ب المرجع: الفصل ٤ القسم. ٤-١-١

يعدُّ من أهم أهداف إدارة حماية العملاء:

أ. التأكد من التزام القطاعات المالية كافة بالسياسات ضمن نطاق مهام حماية العملاء.

ب. استقبال شكاوى عملاء مختلف القطاعات المالية وبحثها.

٦٧. الإجابة: د، هـ المرجع: الفصل ٤ القسم. ٤-١-١

يحتوي عقد التمويل بين جهة التمويل والمستفيد على الأقل البيانات والمعلومات الآتية:

د. الرسوم والعمولات وتكاليف الخدمات الإدارية.

هـ. إجراءات ممارسة حق إنهاء عقد التمويل.

٦٨. الإجابة: ج المرجع: الفصل ٤ القسم. ٤-١-١

لا يجوز أن تتجاوز الرسوم والعمولات وتكاليف الخدمات الإدارية التي تحصل عليها جهة التمويل من المستفيد ما يعادل (١٪) من مبلغ التمويل، أو (٥،٠٠٠) خمسة آلاف ريال، أيهما أقل.

٦٩. الإجابة: أ المرجع: الفصل ٤ القسم ٤-١-١

تحصل جهة التمويل على تعويض عن تكلفة إعادة الاستثمار في حال قام المستفيد بتعجيل سداد باقي مبلغ التمويل.

٧٠. الإجابة: ب، هـ المرجع: الفصل ٤ القسم. ٤-٢-١

أهم الأدوار التي يقوم بها مسؤول البنك والمؤسسة المالية لزيادة الوعي المالي لعملائه:

ب. الاهتمام بدراسة اتجاهات مختلف العملاء واحتياجاتهم التي يتعامل معها البنك.

هـ. البحث عن أفضل الطرق الفعالة من حيث التكاليف لتلبية هذه الرغبات؛ حتى يتحقق لها الربح.

٧١. الإجابة: د المرجع: الفصل ٤ القسم. ٤-٢-١

الائتمان الاستثماري هو الائتمان الذي يستهدفه العميل لتمويل العمليات التي يقوم بها لمدة طويلة.

٧٢. الإجابة: ج المرجع: الفصل ٤ القسم ٤-٢-١

الائتمان التجاري يهدف العميل من هذا الائتمان إلى المساعدة في شراء السلع بغرض الاتجار بها.

٧٣. الإجابة: أ، ب المرجع: الفصل ٤ القسم ١-٤-٤

وفقًا لإجراءات التحصيل من حسابات العملاء؛ يحظر على البنوك والمصارف القيام بالآتي:

أ. استقطاع أي مبالغ من حسابات العميل دون وجود حكم أو قرار قضائي.

ب. الحجز على حسابات العملاء أو أرصدتهم.

٧٤. الإجابة: ب المرجع: الفصل ٤ القسم ١-٤-٤

تلتزم البنوك والمصارف -بناءً على طلب العميل- بإعادة جدولة المديونية في حال ثبوت تغير ظروف العميل (اختياريًا) مع إمكانية تغيير كلفة الأجل ودون أي رسوم إضافية، على أن تُنفَّذ الجدولة خلال مدة لا تتجاوز ٣٠ يومًا من تاريخ تزويد العميل بالمستندات اللازمة.

٧٥. الإجابة: أ المرجع: الفصل ٤ القسم ١-٥-٤

يحق لجهة التمويل البدء في اتخاذ الإجراءات النظامية على العميل المُتعثر عن السداد مع الجهات القضائية المختصة مع ضرورة إخطار العملاء بذلك عند تخلف العميل عن السداد لأكثر من ثلاثة أشهر متتالية، أو خمسة أشهر متفرقة طوال مدة التمويل.

٧٦. الإجابة: د المرجع: الفصل ٥ القسم ٥-١-٤

خطة التطوير الشخصية / الفردية تسعى إلى توليد خطة سهلة لتطوير مهارات أو معارف معينة، بحيث تمكن الأفراد من تطبيقها بحرفية وأصالة في أماكن عملهم.

٧٧. الإجابة أ، د، هـ المرجع: الفصل ٥ القسم ٥-١-٤

يجب أن تعالج خطة التنمية الشخصية (PDP) ثلاث قضايا رئيسية هي:

- ما الذي يحاول الموظف تحقيقه.
- ما إذا كانت تخدم النمو المهني الاحترافي للموظف.
- ما إذا كانت تحدد إجراءات وخطوات معينة (SMART)

٧٨. الإجابة أ،ج   المرجع: الفصل ٥ القسم ٥-١-٤

أن تكون الأهداف محددة وفي وقت محدد

٧٩. الإجابة أ   المرجع: الفصل ٥ القسم ٥-١-٤

لتحقيق هدف الإبداع والتجديد يجب أن يحدد المصرف/ الشركة معايير جديدة مبتكرة في تقديم منتجاته وخدماته بصورة أفضل دائمًا؛ لتحقيق مردود إيجابي لدى العملاء.

٨٠. الإجابة أ   المرجع: الفصل ٥ القسم ٥-١-٤

لتحقيق هدف الإنتاجية يجب أن يضع المصرف/ الشركة الأهداف التي تمكنه من قياس كفاءة استخدام موارده المتاحة.

٨١. الإجابة ج، د   المرجع: الفصل ٥ القسم ٥-٢-١

يعد من الركائز الرئيسة التي يسعى إلى تحقيقها برنامج تطوير القطاع المالي الذي أطلقه مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية لتحقيق مستهدفات (رؤية المملكة ٢٠٣٠):

ج. تطوير سوق مالية متقدمة.

د. تعزيز التخطيط المالي وتمكينه.

٨٢. الإجابة أ   المرجع: الفصل ١ القسم ١.٢.٤

على جهة التمويل تنفيذ طلب العميل بإصدار خطاب إخلاء الطرف -أي كان الغرض منه- في حال عدم وجود أي التزامات مالية قائمة ومستحقة على العميل، وذلك خلال مدة لا تتجاوز يوم عمل من تاريخ تلقي الطلب.

٨٣. الإجابة ب   المرجع: الفصل ٥ القسم ٥-١-١

الإدارة العليا هي المسؤولة عن تحديد الأهداف وتعديلها. وتعدُّ الإدارةُ بالأهداف من الطرق الحديثة لإدارة المصرف/ البنك/ الشركة، وتعتمد على تعريف أهداف كل موظف، ثم المقارنة بين أهداف المصرف/ البنك/الشركة والموظفين

٨٤. الإجابة أ   المرجع: الفصل ٢ القسم ٢-٣

حسب تعليمات البنك المركزي السعودي لجهات التمويل الصادرة في يونيو ٢٠٢٠م، تقدم جهة التمويل عرضاً تمويلياً للعميل ولا تقل مدة صلاحيته عن خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تسليمه للعميل.

٨٥. الإجابة أ   المرجع: الفصل ٢ القسم ٢.٣

في التمويل العقاري، تكون هناك فترة انتظار لا تقل عن خمسة أيام عمل من تاريخ استلام العميل لعرض التمويل العقاري، لتمكين العميل من مراجعة العرض والتحدث مع المستشار الائتماني واستشارة من يشاء.

٨٦. الإجابة أ، ب، ج المرجع: الفصل ٢ القسم ٢.٤

يساعد تقييم الشركة السعودية للمعلومات الائتمانية (سمة) مانحي الائتمان من:

- تحسين أداء إدارة التحصيل.
- تقليل نسب التعثر الائتماني.
- تحجيم التكاليف المرتبطة بإدارة محافظ الائتمان

٨٧. الإجابة أ، ب، ج المرجع: الفصل ٢ القسم ٢.٤

من المزايا التي يقدمها التقرير الصادر عن الشركة السعودية للمعلومات الائتمانية (سمة) هي:

- الحدّ من المخاطر المالية.
- دراسة أسرع لطلب الائتمان.
- إدارة الديون.

٨٨. الإجابة ج المرجع: الفصل ٥ القسم ٥-٦-٢

يجب وضع الأهداف بالاتفاق مع المدير المباشر

٨٩: الإجابة أ، ب، ج المرجع: الفصل ٣ القسم ٣.٣.٥

من مصادر المخاطر التشغيلية:

- الاحتيال المالي والاختلاس
- التزوير
- الجرائم الإلكترونية

٩٠. الإجابة أ المرجع: الفصل ٣ القسم ٣.١.٢

أحد مؤشرات التعرف إلى العمليات غير العادية والمشبوهة هي مؤشرات تتعلق بالعناية الواجبة تجاه العملاء ومن تفاصيل هذه المؤشرات هو تقديم معلومات مثيرة للشكوك؛ كتقديم رقم هاتف مفصول عن الخدمة

٩١. الإجابة أ المرجع: الفصل ٥ القسم ٥.٢.٢

على الإدارة بكافّة مستوياتها أن تقوم بالتحفيز المعنوي، والمادي لأفراد مؤسساتها من أجل قيادتهم نحو تحقيق أهداف مُنظمة، وزيادة الإنتاج وليس الاكتفاء بالدوافع الداخلية.

٩٢. الإجابة ج المرجع: الفصل ٥ القسم ٥-٣

مبادئ السلوك وأخلاقيات العمل في المؤسسات المالية

٩٣. الإجابة أ، د المرجع: الفصل ٥ القسم ٥.٣.١

يجب على منسوبي المؤسسة المالية الالتزام بالتالي:

أ. التحلي بأعلى المعايير الأخلاقية.

د. المحافظة على سمعة المؤسسة المالية.

٩٤. الإجابة أ المرجع: الفصل ٥ القسم ٥.٣.١

الارتباط أن تكون مسؤولية المؤسسة المالية شريكًا بناءً لأصحاب المصلحة من خلال تقديم المشورة الواضحة والصادقة، وتقديم المعلومات اللازمة عن المنتجات والخدمات لاتخاذ قرارات سليمة.

٩٥. الإجابة ب المرجع: الفصل ٥ القسم ٥-٩-٣

عدم لدخول في أي أنشطة جنائية أو معاملات غسل أموال أو تمويل إرهاب يعدُّ من واجبات منسوبي المؤسسة المالية ومسؤولياتهم؛ وفقًا لنظام مكافحة جرائم الفساد المالي والإداري.

٩٦. الإجابة ج، د المرجع: الفصل ٥ القسم ٥.٣.١

يعدُّ من واجبات منسوبي المؤسسة المالية ومسؤولياتهم؛ وفقًا لنظام مكافحة الرشوة والفساد:

ج. عدم قبول المحسوبية أو الواسطة في أداء مهمات العمل ومسؤولياته.

د. عدم إساءة استعمال السلطة الوظيفية واستغلال النفوذ.

٩٧. الإجابة د المرجع: الفصل ٥ القسم ٥.٣.١

يجوز قبول الهدية بشرط مراعاة ألا تكون نقدية بأي حال من الأحوال، أو على هيئة قروض، أو أسهم أو مشتقات مالية.

٩٨. الإجابة ب، هـ المرجع: الفصل ٥القسم ٥.٣.١

إن من واجبات منسوبي المؤسسة المالية حماية المعلومات السرية، والالتزام بما يلي:

ب الالتزام بسياسة أمن المعلومات وإجراءاتها، والأنظمة والتعليمات ذات ا لعلاقة بالسرية.

هـ. عدم الدخول إلى مباني المؤسسة المالية في غير ساعات العمل إلا بعد الحصول على موافقة المدير المباشر وإدارة الأمن والسلامة.

٩٩. الإجابة ج المرجع: الفصل ٥ القسم ٥.٣.١

الحفاظ على الهوية الوظيفية والأرقام السرية الخاصة بأنظمة المؤسسة المالية التقنية تعدُّ من مسؤولية المنسوبين عن الالتزامات الأمنية.

١٠٠. الإجابة أ المرجع: الفصل ٥ القسم ٥-٣

على المؤسسة المالية وفق سياسة المكافآت والحوافز المعدة مراعاة عدم تركز المكافآت والحوافز على فئة محدودة من الموظفين.

خريطة المنهج



وحدة/عنصر المنهج		الفصل/ القسم
العنصر الأول	المنتجات والخدمات التمويلية	الفصل الأول
	عند استكمال دراسة هذا القسم من الكتاب يجب على المتقدم للاختبار:	
١	١- أن يتعرف المختبر على المنتجات والخدمات التمويلية المقدمة من البنوك وشركات التمويل في المملكة العربية السعودية للعملاء الأفراد. ١-١ المنتجات والخدمات التمويلية. ١-١-١ المنتجات والخدمات التمويلية المقدمة للعملاء الأفراد.	القسم الأول
٢	١- التعرف على ضوابط إصدار بطاقات الائتمان والحسم الشهري وتشغيلها. ١-٢ ضوابط الحصول على المنتجات التمويلية. ١-٢-١ مفهوم بطاقات الائتمان وبطاقات الحسم الشهري. ١-٢-٢ ضوابط إصدار بطاقات الائتمان والحسم الشهري وتشغيلها. ١-٢-٣ إصدار بطاقات الائتمان وبطاقات الحسم. ١-٢-٤ الحدود الائتمانية للبطاقات. ١-٢-٥ الإفصاح عن المعلومات. ١-٢-٦ حقوق حامل البطاقة والتزاماته. ١-٢-٧ تسوية المنازعات المتعلقة بالبطاقات.	القسم الثاني
٣	٣- التعرف على ضوابط التمويل الاستهلاكي. ١-٣ ضوابط التمويل الاستهلاكي. ١-٣-١ ضوابط التمويل الاستهلاكي.	القسم الثالث
٤	٤- التعرف على اللائحة التنفيذية لنظام التمويل العقاري. ١-٤ اللائحة التنفيذية لنظام التمويل العقاري.	القسم الرابع

٥	٥- التعرف على الصيغة النموذجية لمنتج التمويل العقاري بصيغة المرابحة والإجارة. ١-٥ الصيغة النموذجية لمنتج التمويل العقاري (إجارة / مرابحة). ١-٥-١ عقد التمويل العقاري بصيغة الإجارة. ١-٥-٢ عقد التمويل العقاري بصيغة المرابحة.	القسم الخامس
٦	٦- توضيح حقوق المؤجر والمستأجر وفقًا لنظام الإيجار التمويلي. ١-٦ حقوق المؤجر والمستأجر وفقًا لنظام الإيجار التمويلي. ١-٦-١ عقد الإجارة. ١-٦-٢ ضوابط الإيجار التمويلي.	القسم السادس
٧	٧- أن يتعرف المختبر على الحقوق والمسؤوليات المترتبة عن المنتجات التمويلية. ١-٧ الحقوق والمسؤوليات المترتبة عن المنتجات التمويلية. ١-٧-١ الحقوق والمسؤوليات المترتبة عن المنتجات التمويلية. ١-٧-٢ مبادئ حماية عملاء شركات التمويل والبنوك والمصارف.	القسم السابع
٨	٨- التعرف على قواعد الإفصاح عن أسعار المنتجات التمويلية والادخارية. ١-٨ قواعد الإفصاح عن أسعار المنتجات التمويلية والادخارية. ١-٨-١ قواعد الإفصاح عن أسعار المنتجات التمويلية والادخارية. ١-٨-٢ متطلبات الإفصاح. ١-٨-٣ نماذج الإفصاح.	القسم الثامن

العنصر الثاني	آلية الحصول على التمويل	الفصل الثاني
	عند استكمال دراسة هذا القسم من الكتاب يجب على المتقدم للاختبار:	
١	١- أن يتعرف المختبر على العناصر المؤثرة في قبول طلبات التمويل للعملاء الأفراد. ٢-١-١ العناصر المُؤثرة في قبول طلبات التمويل للعملاء الأفراد.	القسم الأول
٢	٢- أن يتعرف المختبر على مبادئ التمويل المسؤول للعملاء للأفراد. ٢-٢ مبادئ التمويل المسؤول للعملاء للأفراد. ٢-٢-١ تعريفات. ٢-٢-٢ المبادئ الكيفية للتمويل المسؤول. ٢-٢-٣ المبادئ الكمية للتمويل المسؤول.	القسم الثاني
العنصر الثالث	**مقدمة في إدارة المخاطر التشغيلية**	**الفصل الثالث**
	عند استكمال دراسة هذا القسم من الكتاب يجب على المتقدم للاختبار:	
١	١- أن يتعرف المختبر على المعاملات غير العادية والمشبوهة والإجراءات المتبعة للتعامل معها. ٣-١ المعاملات غير العادية والمشبوهة والإجراءات المتبعة للتعامل معها. ٣-١-١ تعريف المعاملات غير العادية والمشبوهة. ٣-١-٢ مؤشرات التعرف إلى العمليات غير العادية والمشبوهة.	القسم الأول
٢	١- تحديد الأطر القانونية في المملكة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. ٣-٢ الأطر القانونية في المملكة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.	القسم الثاني

٢	٣-٢-١ الأطر القانونية في المملكة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. ٣-٢ -٢ مبادرات المملكة العربية السعودية في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.	القسم الثاني
٣	٣- تحديد المرجعية الإدارية للتعامل مع المعاملات غير العادية والمشبوهة (إدارة الالتزام - دور المسؤول عن وحدة التدقيق والمراجعة). ٣-٣ المرجعية الإدارية للتعامل مع المعاملات غير العادية والمشبوهة (إدارة الالتزام - دور المسؤول عن وحدة التدقيق والمراجعة). ٣-٣-١ تحديد المرجعية الإدارية للتعامل مع المعاملات غير العادية والمشبوهة.	القسم الثالث
٤	٤- التعرف إلى الإجراءات النظامية المتبعة للتعامل مع المعاملات غير العادية والمشبوهة. ٣-٤ الإجراءات النظامية المتبعة للتعامل مع المعاملات غير العادية والمشبوهة. ٣-٤-١ الإجراءات النظامية المتبعة للتعامل مع المعاملات غير العادية والمشبوهة.	القسم الرابع
العنصر الرابع	المخاطر الائتمانية المتعلقة بالعملاء	الفصل الرابع
	عند استكمال دراسة هذا القسم من الكتاب يجب على المتقدم للاختبار:	
١	١- تحديد المخاطر الائتمانية المتعلقة بالعملاء ومدى تأثيرها فيهم. ٤-١ المخاطر الائتمانية المتعلقة بالعملاء ومدى تأثيرها فيهم. ٤-١-١ المخاطر الائتمانية المتعلقة بالعملاء.	القسم الأول

٢	٢- تحديد الأهداف المالية التي تتماشى مع وضع العميل المالي. ٤-٢ الأهداف المالية التي تتماشى مع وضع العميل المالي. ٤-٢-١ الأهداف المالية التي تتماشى مع وضع العميل المالي.	القسم الثاني
٣	٣- وصف ضوابط التحصيل وإجراءاته. ٤-٣ ضوابط التحصيل وإجراءاته. ٤-٣-١ ضوابط التحصيل وإجراءاته. ٤- توضيح إجراءات التعامل مع العملاء المُتعثرين عن السداد.	القسم الثالث
٤	٤-٤ إجراءات التعامل مع العملاء المُتعثرين عن السداد. ٤-٤-١ إجراءات التعامل مع العملاء المُتعثرين عن السداد.	القسم الرابع
العنصر الخامس	إدارة الذات وأخلاقيات العمل في المؤسسات المالية	الفصل الخامس
	عند استكمال دراسة هذا القسم من الكتاب يجب على المتقدم للاختبار:	
١	١- فهم ماهية الأهداف، وكيفية تحديدها، سواء على مستوى الفرد أو مستوى المنشأة التي يعمل فيها. ٥-١ فهم ماهية الأهداف، وكيفية تحديدها، سواء على مستوى الفرد أو مستوى المنشأة التي يعمل فيها. ٥-١-١ تعريف الأهداف. ٥-١-٢ تحديد الأهداف. ٥-١-٣ كيفية تحديد الأهداف. ٥-١-٤ تحديد الأهداف على المستوى الفردي ومستوى المنشأة.	القسم الأول
٢	٢- وضع أهداف قابلة للتحقيق بالاتفاق مع المدير المباشر. ٥-٢ الأهداف القابلة للتحقيق بالاتفاق مع المدير المباشر. ٥-٢-١ وضع الأهداف القابلة للتحقيق. ٥-٢-٢ تقييم الأداء باستخدام ٣٦٠ درجة.	القسم الثاني

٣	٣-أن يتعرف المختبر على مبادئ السلوك وأخلاقيات العمل في المؤسسات المالية. ٥-٣ مبادئ السلوك وأخلاقيات العمل في المؤسسات المالية. ٥-٣-١ المقدمة. ٥-٣-٢ التعاريف. ٥-٣-٣ مبادئ السلوك وأخلاقيات العمل. ٥-٣-٤ عواقب عدم الالتزام بمبادئ السلوك وأخلاقيات العمل.	القسم الثالث

Umm Salmah Al Ansari St. Al Mutamarat
Riyadh 12712, Saudi Arabia
Telephone: +966-11- 466-2688
cs@fa.org.sa
Fax: +966-11- 466-2936 / 466-2966

